สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ

ปีการศึกษา 2568



“ที่ไหน เวลาใด ใครก็เรียนได้”
การศึกษาด้วยระบบทางไกล

หมายเหตุ โปรดศึกษาข้อมูลและรายละเอียด ที่มีการปรับให้ทันสมัย เช่น ปฏิทินการศึกษาแต่ละปี การลงทะเบียนในแต่ละภาค ฯลฯ ที่

ogs.stou.ac.th
STOU OGS
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

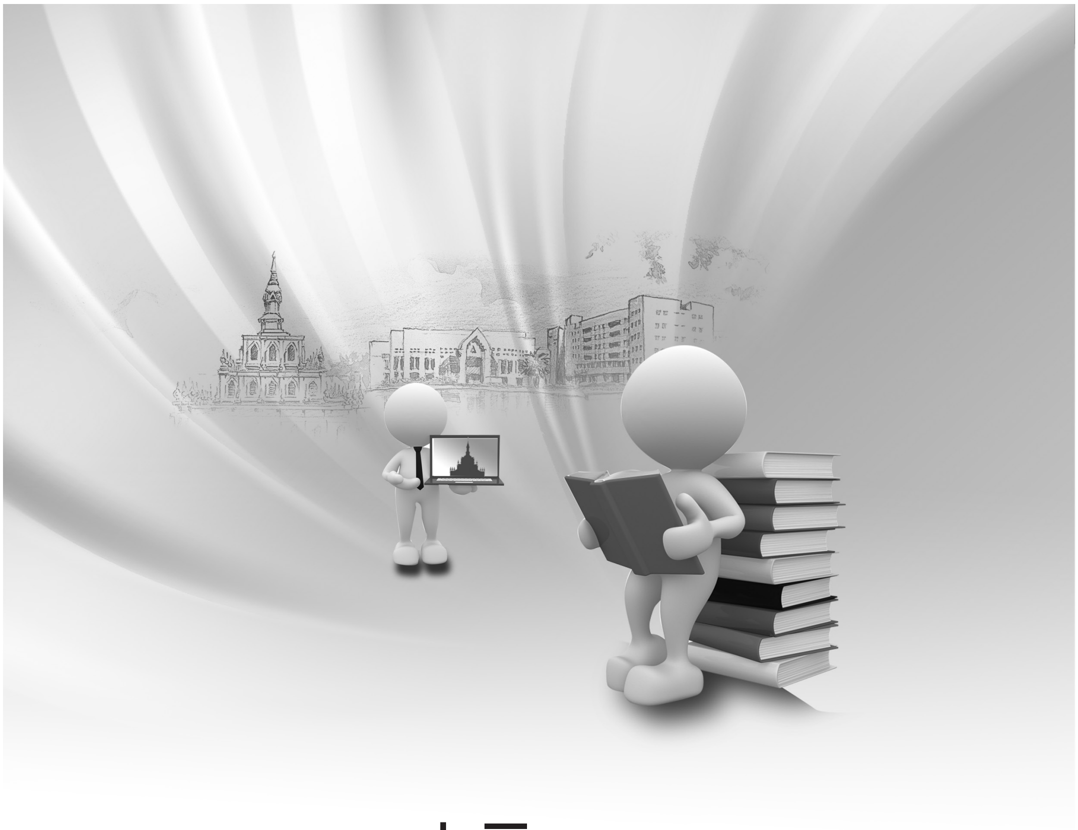


พระราชดำรัส

"...การที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยนี้ ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สมัยใหม่ที่จะให้ผู้ที่มีความสามารถและมีความปรารถนาที่จะเรียน ศึกษาวิทยาการวิชาการก้าวหน้ากว้างขวางได้เพราะว่าได้ชื่อว่าคนไทยก็มีความเฉลียวฉลาด ขาดแต่โอกาสที่จะได้ขยายความรู้ ขยายความสามารถของตน คนฉลาดที่ได้แสดงแล้วว่า เมื่อมีโอกาสก็ไปเรียนในชั้นสูง จะเรียกได้ว่าทัดเทียมอารยประเทศไม่แพ้คนอื่น อาจจะดีกว่าคนอื่นด้วยซ้ำ ฉะนั้นก็สมควรที่จะบริการให้แก่ประชาชน คนไทยได้มีโอกาสที่จะเล่าเรียน..." [1]

---

[1] พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานในโอกาสที่ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำนายมงคล กาญจนพาสน์ เฝ้าฯ ทูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดิน เพื่อพระราชทานแก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524



ปณิธาน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์และสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

คำนำ



คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้นักศึกษาระดับปริญญาเอกใช้เป็นแนวทางในการศึกษาระดับปริญญาเอกในระบบการศึกษาทางไกลโดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชรวบรวมสาระที่เป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาทั้งในเรื่องระบบการศึกษา หลักสูตรการศึกษา การติดต่อกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และแบบฟอร์มที่จำเป็นต่าง ๆ สำนักบัณฑิตศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นักศึกษาระดับปริญญาเอก จะได้รับประโยชน์จากการศึกษาคู่มือฉบับนี้

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา
สำนักบัณฑิตศึกษา

สารบัญ



หน้า



ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เกิดขึ้นจากแนวความคิดเรื่องการขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้นอีกแห่งหนึ่ง มีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ดำเนินการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งดำรงพระอิสริยยศเป็น “กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา” และทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันที่ 5 กันยายนของทุกปีเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย และในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีอำนาจให้ปริญญาและประกาศนียบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยของรัฐอื่น ๆ ทุกประการ

ในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2521 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีคนแรก เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก สำหรับระดับปริญญาตรี เปิดสอน 12 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
2. สาขาวิชานิติศาสตร์
3. สาขาวิชานิเทศศาสตร์
4. สาขาวิชารัฐศาสตร์
5. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
6. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
7. สาขาวิชาศิลปศาสตร์
8. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

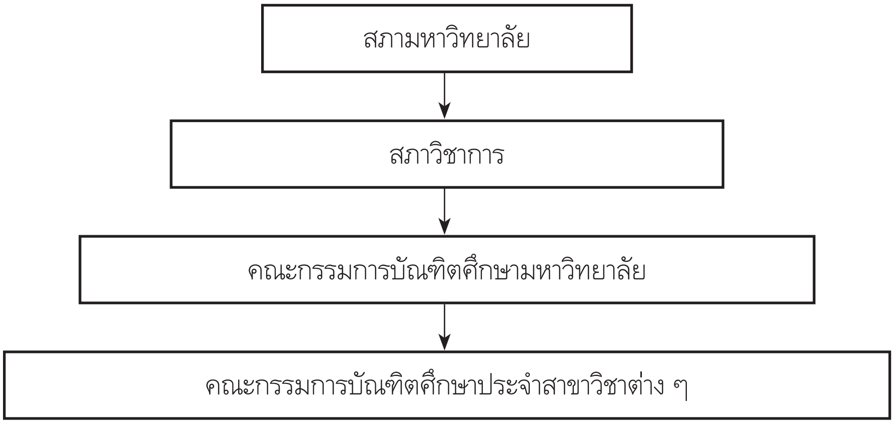
9. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
10. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
11. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
12. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

สีประจำมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 5/2523 เมื่อวันจันทร์ที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2523 มีมติเลือกสีเขียวกับสีทองเป็นสีประจำมหาวิทยาลัย โดยมีเหตุผลว่า สีเขียวเป็นสีประจำวันพุธซึ่งเป็นวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสีทองเป็นสีแห่งสิริมงคล เสื้อครุย ใช้เสื้อครุยไทย ซึ่งเป็นผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสีทองคาดสีเขียวขลิบบริเวณชายเสื้อและแขนเสื้อ ที่อกเสื้อทั้งสองข้างมีวงกลมสีทอง มีตรามหาวิทยาลัยติดบนสำรดในวงกลมวงกลางทั้งสองข้าง ปริญญาตรีมีวงกลม 1 วง ปริญญาโทมีวงกลม 2 วง และปริญญาเอกมีวงกลม 3 วง

1.2 โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีระบบและโครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตศึกษาเพื่อให้มีองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงาน บัณฑิตศึกษา และองค์กรที่ทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐานและนโยบายทางวิชาการ ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชา ดังนี้

1. ดำเนินงานด้านบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด
2. พิจารณาเสนอการปรับเปลี่ยนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาในสาขาวิชา
3. พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้
4. อนุมัติการโอน การย้าย การเปลี่ยนวิชาเอก การลาพักการศึกษา
5. อนุมัติชื่อและเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ
6. ประสานงานการลงทะเบียน การสอน และการสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. อนุมัติการตัดสินผลสอบ
8. อนุมัติการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาตามที่สาขาวิชามอบหมาย

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เสนอแนะนโยบายบัณฑิตศึกษาต่อสภาวิชาการ
2. ให้ความเห็นชอบแผนการเปิดสอนบัณฑิตศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการ
3. พัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีมาตรฐานสากล
4. กำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

5. ควบคุมการดำเนินงานบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

6. แต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา

7. พิจารณาคุณสมบัติตามเกณฑ์การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

8. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

9. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

10. พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

11. รับรองวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

12. แต่งตั้งคณะกรรมการผลิต/ปรับปรุงชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

13. แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

14. แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา

15. ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

สภาวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา

2. เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

3. เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสถาบัน สำนัก และสาขาวิชา

4. พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

5. เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

6. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

7. จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น

8. พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

9. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

สภามหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของรัฐ

2. จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3. อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

4. พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และสาขาวิชาแล้วแต่กรณี

5. อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมบทในมหาวิทยาลัย

6. พิจารณาการแต่งตั้งถอดถอนอธิการบดี และศาสตราจารย์ประจำ

7. อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

8. จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย



การจัดการศึกษาระดับปริญญาเอก

2.1 หลักสูตรปริญญาเอก

ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ 2.1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ และมีการกำหนดชุดวิชาให้เรียนเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ 2.2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษาชุดวิชาเพิ่มเติม

2.2 ระยะเวลาการศึกษา

หลักสูตรปริญญาเอกใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 9 ปีการศึกษา นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนี้

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคแรก มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาขยายระยะเวลาศึกษาให้เป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2.3 ระบบการถ่ายทอดเนื้อหาและประสบการณ์

การถ่ายทอดเนื้อหาและประสบการณ์หลักสูตรปริญญาเอก

1. ใช้ระบบการศึกษาทางไกลที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นอิสระด้วยตนเอง ภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นระบบ

2. การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ทางวิชาการโดยผ่านสื่อการสอนทางไกลประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นสื่อหลัก และสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

3. วิธีการศึกษา การให้ความรู้ และการให้คำแนะนำปรึกษา ใช้วิธีนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา ตามแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการเข้ารับการปฐมนิเทศ การสัมมนาเสริม การสัมมนาเข้ม การเสนอผลงานทางวิชาการ และกิจกรรมปฏิสัมพันธ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. การจัดการศึกษาเป็นระบบหน่วยกิตทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษา คือ ภาคต้น และภาคปลาย ภาคการศึกษาแต่ละภาคมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

5. การจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์จัดเป็นชุดวิชาที่มีลักษณะบูรณาการ ชุดวิชาปกติมีค่าชุดวิชาละ 6 หน่วยกิต

6. การลงทะเบียนในแต่ละภาคนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 12 หน่วยกิต และนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในภาคถัดไปให้ครบตามหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนด

7. มีแหล่งวิชาการบัณฑิตศึกษาไว้ให้บริการในส่วนกลาง ณ สำนักบรรณสารสนเทศ ส่วนภูมิภาค ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ และศูนย์บริการการศึกษาอื่น ๆ ทั่วประเทศ

2.4 สื่อการศึกษา สถานที่ศึกษา และห้องสมุด

สื่อการศึกษา การเรียนการสอนระดับปริญญาเอกในระบบการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัยใช้สื่อหลัก และสื่อเสริมสำหรับนักศึกษาในแต่ละชุดวิชาเพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ดังนี้

1. สื่อหลัก ประกอบด้วย

- แนวการศึกษา (Study Guide) เป็นเอกสารนำทางการศึกษาประจำชุดวิชาเพื่อให้นักศึกษาดุษฎีบัณฑิตดำเนินกิจกรรมการศึกษาตามแนวทางและเวลาที่กำหนด
- ประมวลรายชื่อเอกสารคัดสรร (Selected Reading Materials List) เป็นเอกสารประมวลรายชื่อบทความและเอกสารคัดสรร และงานเขียนอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องรวบรวมไว้ให้
- การสื่อสารผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (Web-based/online e-learning media) เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ ผ่านเครือข่ายสำหรับการติดต่อสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา ระหว่างคณาจารย์กับนักศึกษา และนักศึกษากับนักศึกษา มอบหมายงาน/กิจกรรมการศึกษา เป็นฐานความรู้ สนทนา ชี้แหล่งวิทยาการ และเชื่อมโยงแหล่งศึกษาค้นคว้าและการประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. สื่อเสริม ที่นักศึกษาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งต่าง ๆ ประกอบด้วย

- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ออฟไลน์ (Off-line e-learning media) เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เสนอเนื้อหาสาระและประสบการณ์ผ่านเทปภาพ/เสียง ซีดีภาพ/เสียง
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (On-line e-learning media) เป็นการสื่อสารและสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม
- เอกสารชุดความรู้ (Source Books) เป็นตำราและ/หรือหนังสือที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นหรือคัดสรรจากแหล่งวิทยากรภายนอก เพื่อเสริมความรู้หรือประสบการณ์ของนักศึกษาดุษฎีบัณฑิต

สถานที่ศึกษา มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนด้วยระบบการศึกษาทางไกล แต่ก็จัดสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ในรูปของการสัมมนาเข้ม สำหรับนักศึกษา โดยใช้สถานที่ ดังนี้

1. ที่ทำการส่วนกลางของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่จัดตั้งขึ้นตามภูมิภาคต่าง ๆ
3. ศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ จังหวัดต่าง ๆ
4. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ณ จังหวัดต่าง ๆ
5. สถานที่และอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับหน่วยงานนั้น ๆ

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศ โดยนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการมาใช้ในการจัดการทุกระบบงานของห้องสมุด และได้ร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ในการพัฒนางานห้องสมุดด้านต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยได้วางระบบบริการห้องสมุดและสารสนเทศในลักษณะเครือข่ายบริการใน 2 ระดับ ดังนี้

1. การบริการในส่วนกลาง จัดให้บริการ ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัย ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
2. การบริการในส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศในระดับภาค ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ในภูมิภาคต่าง ๆ ในปัจจุบันมี 12 จังหวัด ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ กาญจนบุรี นครศรีธรรมราช นครสวรรค์ อุบลราชธานี เพชรบุรี สุโขทัย ลำปาง อุดรธานี จันทบุรี ยะลา นครนายก และนนทบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์แต่ละศูนย์จะดูแลรับผิดชอบงานบริการ 5 - 11 จังหวัดในพื้นที่โดยรอบ

นอกจากนั้น เพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายนักศึกษาและผู้ใช้บริการทั่วประเทศ ให้สามารถค้นคว้าเพิ่มเติมจากห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง การบริการทั้ง 2 ระดับนี้จะเอื้อให้มีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และเข้าถึงสารสนเทศได้หลากหลาย ทั้งภายในเครือข่ายห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเอง และเครือข่ายห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่นบนอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าใช้ได้ที่ https://library.stou.ac.th

2.5 คุณลักษณะดุษฎีบัณฑิตที่พึงประสงค์

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มุ่งเน้นให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังแผนภาพดังต่อไปนี้

คุณลักษณะมหาบัณฑิตที่พึงประสงค์

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มุ่งเน้นให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังคำขวัญ "เป็นคนดี มีความรอบรู้ มุ่งมั่น สื่อสารสัมพันธ์ ก้าวทันเทคโนโลยี" ดังแผนภาพต่อไปนี้



ระดับสังคม (1)

บัณฑิตสามารถ...

- ปฏิบัติตนตามจริยธรรมทางวิชาการหรือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- ดำรงตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมกำกับการดำเนินชีวิต
- ปฏิบัติดีต่อผู้อื่นและส่วนรวมด้วยความเข้าใจและเต็มใจ

ระดับสังคม (2)

บัณฑิตสามารถ...

- นำความรู้และประสบการณ์ไปใช้สร้างสรรค์สังคมน่าอยู่และยั่งยืน
- ธำรงรักษาและส่งเสริมวิถีปฏิบัติ ประเพณี วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมอันดีงาม
- ดำรงตนด้วยความตระหนักในคุณค่าความเป็นมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามกฎ กติกา และมารยาททางสังคม ในการอยู่ร่วมกัน

ระดับตนเอง (3)

บัณฑิตสามารถ...

- ตั้งเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมและกำกับตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้
- ปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีความรับผิดและชอบจากผลที่เกิดขึ้น
- ปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของความเพียรพยายาม ขยัน และอดทนในสิ่งที่ทำ
- เคารพสิทธิ เสรีภาพ และความเป็นส่วนตัวของบุคคล

ระดับตนเอง (4)

บัณฑิตสามารถ...

- ยอมรับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเปิดรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- แสวงหาความรู้ และค้นหาคำตอบจากข้อสงสัยผ่านการศึกษาด้วยตนเองอย่างมีวิจารณญาณ เป็นระบบและเท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของตน สู่ความเป็นมืออาชีพ มีความสามารถในการสื่อสาร นวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2.6 การศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต

แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ

1. ปรัชญา ความสำคัญ

หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ มีปรัชญาการศึกษาที่มุ่งเน้นการสร้างนักวิชาการ นักวิจัยและองค์ความรู้ใหม่ทางการบริหารธุรกิจ และการบริการเพื่อประโยชน์ในการนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรและสังคม รวมทั้งภาครัฐและเอกชนตลอดจนประเทศชาติ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อผลิตดุษฎีบัณฑิตทางบริหารธุรกิจด้านการจัดการธุรกิจและการบริการให้มีคุณลักษณะดังนี้

1) มีความรู้ความสามารถบูรณาการแนวคิดและทฤษฎีทางการจัดการธุรกิจและการบริการ

2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ประเด็นทางบริหารธุรกิจและมีทักษะด้านการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการจัดการธุรกิจและการบริการ

3) มีภาวะผู้นำ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพบริหารธุรกิจ

4) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้ด้วยตนเองและการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งมีความรู้เรื่องสารสนเทศ สื่อ และดิจิทัล

2.2 เพื่อสร้างนักวิชาการและนักวิชาชีพทางบริหารธุรกิจ โดยเฉพาะด้านการจัดการธุรกิจและการบริการ ที่สามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ทางวิชาการให้แก่องค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

2.3 เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ทางบริหารธุรกิจด้านการจัดการธุรกิจและการบริการให้กับวงวิชาการ

3. หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ

หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ เปิดสอนแบบ 2.1 โดยมีโครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 ดังนี้

โครงสร้างหลักสูตร แบบ 2.1 ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะ	4 ชุดวิชา (24 หน่วยกิต)
ดุษฎีนิพนธ์	(36 หน่วยกิต)
สัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต	(ไม่นับหน่วยกิต)

รายละเอียดชุดวิชาที่ต้องเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร แบบ 2.1

3.1 หมวดวิชาเฉพาะ 4 ชุดวิชา (24 หน่วยกิต)

บังคับ 3 ชุดวิชา

32902 ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจขั้นสูงและเศรษฐมิติ 6(12-2-2-2)
Advanced Business Research Methodology and Econometrics

32905 การวิจัยและทฤษฎีทางการจัดการธุรกิจและการบริการ 6(12-2-2-2)
Research and Theory in Business and Hospitality Management

32906 การวิเคราะห์และทฤษฎีขั้นสูงทางการจัดการธุรกิจและการบริการ 6(12-2-2-2)
Analysis and Advanced Theory in Business and Hospitality Management

3.2 วิชาเฉพาะด้าน เลือก 1 ชุดวิชา จากชุดวิชาดังต่อไปนี้

32907 สัมมนาประเด็นการวิจัยทางการตลาด 6 (12-2-2-2)
Seminar on Research Issues Related to Marketing

32908 สัมมนาประเด็นการวิจัยทางการเงินและการบัญชี 6 (12-2-2-2)
Seminar on Research Issues Related to Finance and Accounting

32909 สัมมนาประเด็นการวิจัยทางการบริการ 6 (12-2-2-2)
Seminar on Research Issues Related to Hospitality

32910 สัมมนาประเด็นการวิจัยทางการพัฒนาผู้นำและองค์การ 6 (12-2-2-2)
Seminar on Research Issues Related to Leadership and Organization Development

3.3 ดุษฎีนิพนธ์ (36 หน่วยกิต)

32998 ดุษฎีนิพนธ์ (36 หน่วยกิต)
Dissertation

3.4 สัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีนิพนธ์ (ไม่นับหน่วยกิต)

32999 สัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตการจัดการธุรกิจและการบริการ (ไม่นับหน่วยกิต)
Doctoral Professional Experience in Business and Hospitality Management

4. การลงทะเบียน

4.1 นักศึกษาใหม่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นและได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาได้ ทั้งนี้ไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

4.2 การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและคิดค่าคะแนน

2) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

4.3 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใดให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

4.4 นักศึกษาต้องลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากลงทะเบียนเกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดนักศึกษาต้องลาพักการศึกษา

4.5 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา อาจกำหนดให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่ม กรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องเรียนชุดวิชาความรู้พื้นฐานเพิ่มเติม

4.6 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4.7 การขอเพิ่มหรือการถอนรายวิชาหรือชุดวิชาเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. การโอนย้ายนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าสู่หลักสูตรฉบับใหม่

กรณีที่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่นักศึกษากำลังศึกษามีการพัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 ให้โอนย้ายนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรฉบับเดิมเข้าสู่หลักสูตรฉบับใหม่ที่พัฒนาหรือปรับปรุงโดยอัตโนมัติ

5.2 การเทียบแทนชุดวิชาในหลักสูตรฉบับเดิมเข้าสู่หลักสูตรฉบับใหม่ที่พัฒนาหรือปรับปรุงให้เทียบแทนชุดวิชานั้นในภาคการศึกษาเดิมที่ศึกษา

5.3 การรายงานผลชุดวิชาที่เทียบแทนเข้าสู่หลักสูตรฉบับใหม่ที่พัฒนาหรือปรับปรุงให้แสดงผลเป็นชุดวิชาที่เทียบแทน

6. การประเมินผล

6.1 การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษาเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชา ให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมาย และค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	3.5
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	3.0
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	2.5
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	2.0
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Below average)	1.5
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Poor)	1.0
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	0

หมายเหตุ
- นักศึกษาที่ได้อักษรระดับคะแนน D, D+, F ถือว่าสอบไม่ผ่านและต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน
- นักศึกษาที่มีความประสงค์ลงทะเบียนเรียนใหม่เพื่อยกระดับคะแนนชุดวิชาที่สอบผ่านไปแล้วก็สามารถทำได้

6.2 การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในทฤษฎีพื้นฐานและระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยนักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติเมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตร การสอบวัดคุณสมบัติเป็นการสอบข้อเขียนเพียงอย่างเดียว หรือการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

การสอบวัดคุณสมบัติภาคข้อเขียน ประกอบด้วย ข้อสอบ 2 ส่วน คือ การวัดทฤษฎีพื้นฐาน และการวัดระเบียบวิธีวิจัย โดยให้มีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ 2 ครั้ง กรณีที่สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านภาคทฤษฎีพื้นฐานหรือการวัดระเบียบวิธีวิจัยในครั้งแรก นักศึกษามีสิทธิสอบวัดทฤษฎีพื้นฐานหรือการสอบวัดระเบียบวิธีวิจัย อีก 1 ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

6.3 การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ ซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าผลสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยประเมิน จากคะแนนเสียงข้างมาก นักศึกษามีสิทธิสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา

6.4 นักศึกษาจะมีสิทธิสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ (1) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น (2) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน (3) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (4) สอบผ่านโครงร่างดุษฎีนิพนธ์โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการทำวิจัยโดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่เชี่ยวชาญ ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐาการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลดุษฎีนิพนธ์ทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบ ดุษฎีนิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ประเมินผลสอบเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ผ่านระดับยอดเยี่ยม (Outstanding) ผ่านระดับดีมาก (Very Good) ผ่านระดับดี (Good) ผ่าน (Passed) และไม่ผ่าน (Unacceptable) ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์แจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบ โดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน 30 วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์มีผลการประเมินไม่ผ่าน (Unacceptable) นักศึกษามีสิทธิสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ได้อีก 1 ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย

นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อน กับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษาตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.5 การประเมินผลการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตหรือสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพดุษฎีบัณฑิต เป็นการประเมินจากกิจกรรมภาคบังคับที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต้องเข้ารับการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังต่อไปนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินกิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P IP U และ I

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนต่อหน่วยกิตให้บันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนครั้งล่าสุดตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น และให้บันทึกผลคะแนนของชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียน ซ้ำนั้นเป็น N หรือ SP

2.7 การควบคุมมาตรฐานการศึกษา

1. มาตรฐานอาจารย์บัณฑิตศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก

1.1 คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

1.2 คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 10 คน มหาวิทยาลัยจะเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

1.4 อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

1) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

2) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม

1.5 ประธานกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

1.6 อาจารย์ผู้สอบดุษฎีนิพนธ์ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

1.7 อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของชุดวิชาหรือรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2. มาตรฐานการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมมาตรฐานการเรียนการสอนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ในการคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแต่ละหลักสูตร โดยแต่งตั้งจากอาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน มีหน้าที่เสนอเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษา เสนอผลการคัดเลือกนักศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

2.2 คณะกรรมการผลิต/บริหารชุดวิชา มีหน้าที่ในการผลิตสื่อการสอนที่ประกอบด้วยเนื้อหาสาระและกิจกรรมการสอน การดูแลคุณภาพสื่อการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน โดยแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร/ชุดวิชาที่ผลิต รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญเฉพาะ

2.3 คณะกรรมการตัดสินผลสอบชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษามีหน้าที่ในการพิจารณาการตัดสินผลสอบชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชากำหนดในแต่ละภาคการศึกษา โดยประธานกรรมการประจำสาขาวิชา และผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 คณะอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับดูแลความก้าวหน้าและควบคุมวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ แต่งตั้งตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 หรือ พ.ศ. 2558 แล้วแต่กรณี

2.5 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ มีหน้าที่สอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์และประเมินผลวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ โดยจะต้องเข้าร่วมประเมินผลทั้งคณะ และถือว่าผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

3. มาตรฐานการประเมินผล

การวัดผลการศึกษาในชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษาแยกเป็นภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติและการสอบรายบุคคล ดังนี้

3.1 การสอบจากข้อสอบอัตนัย เพื่อวัดความสามารถของนักศึกษาในการศึกษาชุดวิชา โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้

1) ทฤษฎีที่ใช้อ้างอิง
2) การประยุกต์ใช้ทฤษฎี
3) ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
4) ประโยชน์ที่ได้รับจากทฤษฎี

3.2 การทำรายงาน เช่น การทำกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนกิจกรรม แบบฝึกปฏิบัติ ทบทวนรายงาน และงานเขียนเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์ โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

1) งานที่ปฏิบัติสอดคล้องกับทฤษฎีที่เรียน
2) ความคิดริเริ่มแปลกใหม่ และความคิดสร้างสรรค์
3) การนำทฤษฎีมาใช้ประโยชน์ในงาน
4) การนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้จากการทำรายงาน

3.3 การประเมินจากการมีส่วนร่วมในการศึกษา โดยประเมินจากการเข้ารับการสัมมนาหรือกิจกรรมพบปะนักศึกษาอื่น ๆ ดังนี้

1) การมาเข้ารับการสัมมนาเสริม สัมมนาเข้ม หรือเข้าร่วมในกิจกรรมที่กำหนด
2) การนำเสนองาน
3) การแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมในการอภิปราย

3.4 การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า หรือเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในทฤษฎีพื้นฐานและระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิ์เสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์ กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษามีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ**ไม่เกิน 2 ครั้ง**

3.5 การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ประกอบด้วย การตรวจประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานของกรรมการ กระทำโดยคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ นักศึกษามีสิทธิ์สอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์**ไม่เกิน 2 ครั้ง**

3.6 การสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดยมหาวิทยาลัยมีแนวทางเพื่อให้นักศึกษาพัฒนาทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

1) ทดสอบความรู้จากศูนย์ทดสอบของสถาบันการศึกษา ตามประกาศฯ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับปริญญาเอก หรือ

2) สอบ STOU-EPT (E-Testing) (Walk-in- Exam) หรือ

3) อบรมเข้มพิเศษ Intensive Training English Course

ทั้งนี้ คะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ 2)-3) แต่ละ Part **จะต้องไม่ต่ำกว่า B2**



กระบวนการการศึกษาระดับปริญญาเอก

กระบวนการการศึกษาระดับปริญญาเอก แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ก่อนการศึกษา

การสมัครและการคัดเลือกนักศึกษา

↓

การตอบรับและการลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

↓

*ระหว่างการศึกษา**

การเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการนักศึกษาระดับปริญญาเอก

↓

การลงทะเบียนเรียนและศึกษาชุดวิชา
แผน 2 ศึกษาชุดวิชาในหมวดวิชาแกน 3 ชุดวิชา (18 หน่วยกิต)
ชุดวิชาเฉพาะด้าน 1 ชุดวิชา (6 หน่วยกิต) และทำดุษฎีนิพนธ์ (36 หน่วยกิต)

↓

การเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต (ไม่นับหน่วยกิต)

↓

สำเร็จการศึกษา

การขอสำเร็จการศึกษา เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุหลักสูตร

* รายละเอียดอยู่ในแผนภูมิขั้นตอนการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต หน้า 24

3.1 ก่อนการศึกษา

3.1.1 การสมัครและการคัดเลือกนักศึกษา

1) การสมัคร มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยจะประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ www.stou.ac.th

2) การคัดเลือกนักศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญต่อความสำเร็จของนักศึกษา และเป็นหลักในการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาทำหน้าที่ในการคัดเลือกนักศึกษาและกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนักศึกษา สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะส่งผลการคัดเลือกให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและไม่ผ่านการคัดเลือกเพื่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบผลการคัดเลือกทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต

3.1.2 การตอบรับและการลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องส่งใบตอบรับการเป็นนักศึกษา พร้อมทั้งลงทะเบียนเป็นนักศึกษามายังมหาวิทยาลัยตามกำหนด หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยจะแจ้งกำหนดการเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการนักศึกษาระดับปริญญาเอก

3.2 ระหว่างการศึกษา

3.2.1 การปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการนักศึกษาระดับปริญญาเอก

นักศึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาเอกแล้ว ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการนักศึกษาระดับปริญญาเอก ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนเปิดภาคการศึกษาแรก เพื่อทำความเข้าใจ วิธีการศึกษาระบบการศึกษาทางไกลระดับบัณฑิตศึกษา รายละเอียดของโครงสร้าง เนื้อหาสาระ และกระบวนการศึกษาตามหลักสูตร รวมทั้งการปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการเพื่อวางแผนการเรียนร่วมกัน กิจกรรมนี้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร ดังนั้นนักศึกษาทุกคนจึงต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน

มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน ให้คำปรึกษาทางวิชาการระหว่างที่ศึกษาชุดวิชา และมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์มาเป็นผู้ดูแล และให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระหว่างการศึกษาชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

3.2.2 วิธีการศึกษาชุดวิชา

การศึกษาชุดวิชา หลังจากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว จะได้รับแนวการศึกษาซึ่งเป็นเอกสารนำทางการศึกษาเพื่อนักศึกษาจะสามารถดำเนินกิจกรรมการศึกษาตามแนวทางและเวลาที่กำหนดในแต่ละชุดวิชา และประมวลรายชื่อเอกสารคัดสรร ซึ่งเป็นเอกสารประมวลรายชื่อบทความและเอกสารคัดสรร รวมถึงงานเขียนอื่นที่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประกอบการศึกษา นอกจากนั้นนักศึกษา

ต้องศึกษาผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นสื่อแบบออนไลน์ การติดต่อสื่อสารระหว่างคณาจารย์กับนักศึกษา นักศึกษากับนักศึกษา การมอบหมายงาน/กิจกรรมการศึกษา แหล่งวิทยาการ และเป็นแหล่งเชื่อมโยงทางการศึกษา

นอกจากการศึกษาจากสื่อต่าง ๆ แล้ว มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมในส่วนที่เป็นทักษะพิสัยและเจตพิสัย ซึ่งไม่สามารถทดแทนด้วยสื่ออื่นได้ เพราะเป็นส่วนที่ ต้องมีการพบปะสนทนาโต้ตอบ อภิปราย แลกเปลี่ยนผลงานและประสบการณ์ระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษาด้วยกันจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ซึ่งกิจกรรมในส่วนนี้เรียกว่า การสัมมนาเข้ม แต่ละชุดวิชาได้กำหนดไว้ประมาณ 3 ครั้ง นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งเพราะเป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาส่งงานและเสนอผลงาน ซึ่งระบุไว้ในเอกสาร "แนวการศึกษา"

การประเมินผลชุดวิชา ประเมินจาก

1. รายงานที่กำหนดให้ทำ
2. การเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์
3. การสอบข้อเขียนในการสอบไล่ประจำภาคการศึกษา

การประเมินผลแสดงด้วยสัญลักษณ์ ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	3.5
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	3.0
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	2.5
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	2.0
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Below average)	1.5
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Poor)	1.0
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	0

นักศึกษาที่ได้คะแนนต่ำกว่า 2.00 ต้องลงทะเบียนใหม่

3.2.3 การสอบประจำชุดวิชา

1) การสอบปกติ นักศึกษาจะต้องสอบตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รูปแบบออนไลน์ กำหนดการสอบสามารถตรวจสอบได้ที่ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

2) การสอบทดแทน กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถมาเข้าสอบได้ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบทดแทนได้ที่สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด พร้อมหลักฐานแสดงความจำเป็นที่แสดงให้เห็นว่าไม่สามารถเข้าสอบตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ใบรับรองแพทย์ คำสั่งย้ายราชการด่วน เป็นต้น ภายใน 15 วันหลังจากวันสอบประจำภาคการศึกษา และต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบทดแทน

3.2.4 การลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

เมื่อนักศึกษา ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ จึงสามารถลงทะเบียนเรียนและศึกษาชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ได้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ต่อเนื่องจนครบตามลำดับขั้นของการทำดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเลือกปัญหาวิจัย
ขั้นที่ 2 วิเคราะห์และทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
ขั้นที่ 3 การออกแบบการวิจัย
ขั้นที่ 4 การนำเสนอและสอบโครงการ การปรับปรุงโครงการหลังการสอบ
ขั้นที่ 5 การพัฒนาเครื่องมือ
ขั้นที่ 6 การทดสอบเครื่องมือ
ขั้นที่ 7 การเก็บข้อมูลให้ได้ตามวัตถุประสงค์ไม่น้อยกว่า 50%
ขั้นที่ 8 การเก็บข้อมูลและจัดระบบข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์
ขั้นที่ 9 การวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผล
ขั้นที่ 10 การเขียนดุษฎีนิพนธ์ที่เป็นไปตามมาตรฐาน
ขั้นที่ 11 การส่งบทความพร้อมเสนอตีพิมพ์
ขั้นที่ 12 สอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ได้ผล “ผ่าน”

การประเมินผลชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละดุษฎีนิพนธ์ และแสดงด้วยสัญลักษณ์ ดังนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินกิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

N (Not Graded and Credited) ไม่นับคะแนน
SP (Suspended) ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P IP U และ I

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนต่อหน่วยกิตให้บันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนครั้งล่าสุดตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น และให้บันทึกผลคะแนนของชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียน ซ้ำนั้นเป็น N หรือ SP

หลักสูตรระดับปริญญาเอกที่พัฒนาหรือปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 และ พ.ศ. 2565 กำหนดเกณฑ์การประเมินผลชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	**ผลการประเมิน**
Outstanding	ผ่านระดับยอดเยี่ยม
Very Good	ผ่านระดับดีมาก
Good	ผ่านระดับดี
Passed	ผ่าน
Unacceptable	ไม่ผ่าน

นักศึกษาที่ได้ผลการประเมิน Unacceptable (ไม่ผ่าน) ต้องสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่

3.2.5 ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจรูปแบบ/รับรอง/ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์

การตรวจรูปแบบการพิมพ์ดุษฎีนิพนธ์ เมื่อนักศึกษาสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องแก้ไขดุษฎีนิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ พร้อมส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับแก้ไขผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก โดยอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักจะพิจารณาเนื้อหาสาระในเล่มดุษฎีนิพนธ์ การส่งตรวจรูปแบบทางออนไลน์ นักศึกษาส่งไฟล์ดุษฎีนิพนธ์มาที่ “ระบบส่งตรวจรูปแบบทางออนไลน์“ https://dssj.stou.ac.th/ithesis/ โดยนักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการตรวจรูปแบบ/รับรอง/ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์

3.2.6 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากดุษฎีนิพนธ์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะส่งบทความตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ต้องกรอกแบบฟอร์ม ดพ. และส่งพร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อเป็นเอกสารประกอบการสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด ไปที่อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักเพื่อพิจารณาความถูกต้องของเนื้อหาสาระในบทความและขออนุมัติให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากดุษฎีนิพนธ์ **ข้อพึงระวังนักศึกษา ให้นักศึกษาศึกษาข้อมูล**จากประกาศฯ

เรื่อง การเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567 สอบถามข้อมูลได้ที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา โทรศัพท์ 0 2504 7568-9 หรือทางเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

3.2.7 การสัมมนาเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต

นักศึกษาระดับปริญญาเอกทุกคนจะต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะความเป็นผู้นำ และความสามารถในการแก้ปัญหา เสริมสร้างความมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการทำงาน เพิ่มพูนคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพ พัฒนาความคิดในเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อพัฒนาทักษะการบูรณาการทฤษฎีและความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพและความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ

3.3 ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1) นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใด เมื่อสอบและส่งตัวเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมบทความผลงานจากดุษฎีนิพนธ์ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงผลงานดุษฎีนิพนธ์ที่ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น โดยนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องการแจ้งจบการศึกษา โดยใช้แบบฟอร์ม ใบคำร้องสำหรับหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต และชำระค่าการขึ้นทะเบียนดุษฎีบัณฑิตต่อมหาวิทยาลัยได้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา (30 วันก่อนวันสอบไล่ประจำภาคการศึกษา) นักศึกษาจะได้หนังสือรับรองการศึกษาครบโครงสร้างหลักสูตร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และได้รับการขึ้นทะเบียนดุษฎีบัณฑิต

2) เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมีแบบฟอร์มกรอกชื่อและที่อยู่แนบให้ไปด้วยทุกครั้ง ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบฟอร์มทุกฉบับ และส่งเอกสารทั้งหมด พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (สวมเสื้อครุยปริญญา มสธ.) จำนวน 9 รูป ไปยังสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำ หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาต่อไป

แผนภูมิขั้นตอนการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต

ปี/ภาค	รายวิชา	หน่วยกิต
ปีที่ 1 ภาคต้น	32905 การวิจัยและทฤษฎีทางการจัดการธุรกิจ และการบริการ	6 หน่วยกิต
ปีที่ 1 ภาคปลาย	32902 ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจขั้นสูงและเศรษฐมิติ	6 หน่วยกิต
	32906 การวิเคราะห์และทฤษฎีขั้นสูงทางการจัดการธุรกิจ และการบริการ	6 หน่วยกิต
ปีที่ 2 ภาคต้น	32907/32908/32909 สัมมนาประเด็นการวิจัย... (ตามวิชาเอก)	12 หน่วยกิต
ปีที่ 2 ภาคปลาย	32998 ดุษฎีนิพนธ์	12 หน่วยกิต
ปีที่ 3 ภาคต้น	32998 ดุษฎีนิพนธ์	12 หน่วยกิต
ปีที่ 3 ภาคปลาย	32998 ดุษฎีนิพนธ์ 32999 สัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตการจัดการธุรกิจ และการบริการ	12 หน่วยกิต

ผลงานดุษฎีนิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

ขั้นตอนการส่งดุษฎีนิพนธ์

มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนการจัดทำและส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์จากการพิมพ์เป็นรูปเล่ม เป็นไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบ iThesis ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2566 นักศึกษาต้องดำเนินการ 2 ขั้นตอนสำคัญ คือ 1) การจัดทำดุษฎีนิพนธ์ผ่านระบบ iThesis และ 2) การส่งตรวจรูปแบบ ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ รายละเอียดที่สำคัญมีดังนี้

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ 12 สามารถเข้าใช้งานระบบ iThesis ได้ตลอดระยะเวลาการศึกษา

2. นักศึกษาจัดทำดุษฎีนิพนธ์ ผ่านระบบ iThesis โดยควรใช้ระบบ iThesis ตั้งแต่เริ่มต้นการทำดุษฎีนิพนธ์

3. นักศึกษาสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์แล้ว และแก้ไขเล่มครบถ้วนสมบูรณ์ ให้นำไฟล์จากระบบ iThesis ส่งตรวจรูปแบบผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ

4. นักศึกษาปรับแก้ไขรูปแบบดุษฎีนิพนธ์ตามคำแนะนำจากสำนักบัณฑิตศึกษาแล้วจึงส่งไฟล์ที่ปรับปรุง ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ วันที่สำนักบัณฑิตศึกษาออกหนังสือรับรองถือเป็นวันที่ผ่านตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์ ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดได้ตามลิงค์ที่ปรากฏนี้

https://ithesis.stou.ac.th/

ระบบ ithesis

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis/

เว็บไซต์ ithesis

คลินิกให้คำปรึกษาปัญหาการใช้ระบบ iThesis
หรือ e-Mail: ithesis@stou.ac.th

ระบบส่งตรวจรูปแบบ ดพ. วพ. และ IS

ขั้นตอนการจัดทำและส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์

การจัดทำเล่ม ผ่านระบบ iThesis
(https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis/)

1. นักศึกษาจัดทำเล่มดุษฎีนิพนธ์ ผ่าน Ms word ที่ติดตั้ง iThesis Office Add-in และเก็บไฟล์ บนระบบ Cloud โดย Save to Cloud ทุกครั้งที่แก้ไขไฟล์
2. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักแก้ไขงานนักศึกษาผ่านระบบ iThesis ในส่วนของ Web Portal หรือนักศึกษา download ไฟล์ร่างจากระบบ iThesis และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาปรับแก้ไขตามช่องทางที่ตกลงกัน
3. นักศึกษาปรับแก้ไขเล่มผ่านระบบ iThesis จนพร้อมสอบปกป้อง หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ
4. นักศึกษาเลือกรายชื่อกรรมการสอบในระบบ iThesis และตรวจสอบความถูกต้องของเล่มก่อน download ไฟล์และส่งให้คณะกรรมการสอบฯ
5. นักศึกษาปรับแก้ไขเล่มตามมติคณะกรรมการสอบฯ
6. นักศึกษา กด Save to Cloud และตรวจการคัดลอกผลงาน (อักขราวิสุทธิ์) Web portal
7. นักศึกษาดำเนินการ 2 ส่วน
   - 7.1 นักศึกษากด Save as Proposal ในระบบ iThesis
   - 7.2 นักศึกษาส่ง File ตรวจในระบบตรวจรูปแบบ, นักศึกษาแนบหลักฐาน (หนังสือรับรองภาระการปลอดหนี้สิน) → ไปยังขั้นตอน (1) การส่งตรวจรูปแบบ

การส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ผ่านระบบ iThesis

8. นักศึกษาได้รับใบรับรองการตรวจรูปแบบเล่ม ดุษฎีนิพนธ์
9. นักศึกษาแก้ไขเล่มสมบูรณ์ ดุษฎีนิพนธ์ Save to Cloud และ Save as Complete ในระบบ iThesis ข้อมูลบน ระบบ iThesis
10. อาจารย์ที่ปรึกษา กด Approve
11. ไฟล์การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ เข้าสู่คลังปัญญา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มสธ. ดึงข้อมูลไฟล์สมบูรณ์เข้าคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย และไฟล์สมบูรณ์ไปยังคลังข้อมูล สป.อว. (TDC)

การส่งตรวจรูปแบบ ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ
(https://dssj.stou.ac.th/ithesis/)

(1) นักศึกษาส่งไฟล์ ดุษฎีนิพนธ์ ที่ Download จากระบบ iThesis เข้าระบบการส่งตรวจรูปแบบ

- กรณีตรวจผ่าน (ไม่มีแก้ไข) → ไปยังขั้นตอน (2)
- กรณีตรวจมีแก้ไข แจ้งผลกลับให้นักศึกษาแก้ไข และส่งตรวจใหม่ → กลับไปขั้นตอน (1)

(2) เมื่อผ่านการตรวจรูปแบบ นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรองการผ่านตรวจรูปแบบ จาก “ระบบการส่งตรวจรูปแบบ“ โดยวันที่แจ้งถือเป็นวันที่ผ่านตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์

การรับรอง

(3) นักศึกษาส่งดุษฎีนิพนธ์ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการบัณฑิต มสธ. เพื่อการรับรองตามกรอบการสำเร็จการศึกษา

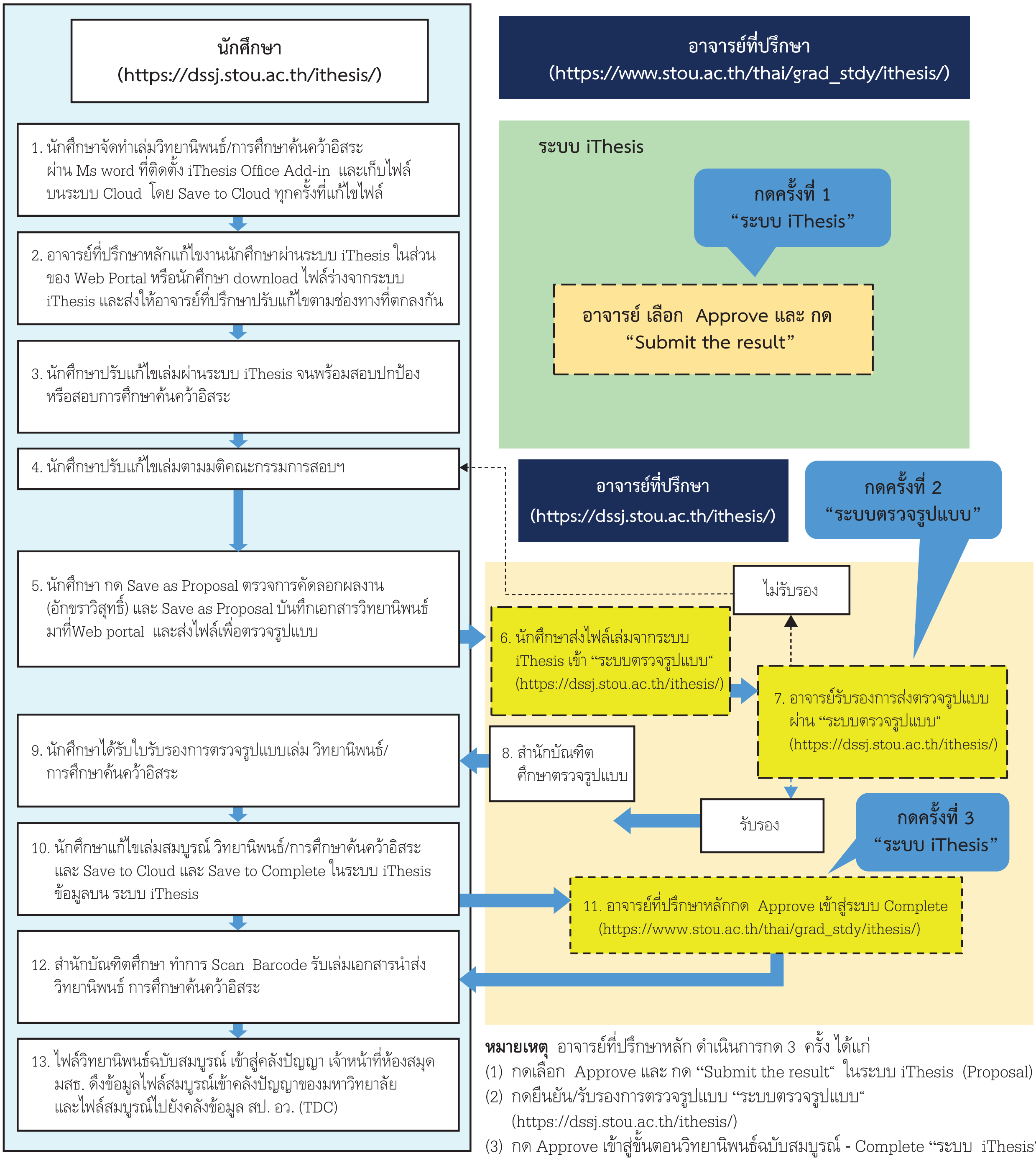
วิทยานิพนธ์	การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ส่งหน้าอนุมัติ 1 ฉบับ ส่งไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. ลงนาม	ส่งหน้าอนุมัติ 1 ฉบับไปสาขาวิชา เพื่อเสนอประธานกรรมการบัณฑิตประจำสาขาวิชาฯ ลงนาม

(4) นักศึกษาส่งหลักฐานเพื่อการสำเร็จการศึกษา ส่งที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา
1. ส่งหน้าอนุมัติฉบับจริงที่ลงนามครบถ้วน จำนวน 1 ฉบับ
2. ส่งหลักฐานหนังสือรับรองภาระการปลอดหนี้สินจากสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 1 ฉบับ

(5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมได้รับเอกสารเพื่อการขอสำเร็จการศึกษาครบถ้วน จะส่งรายชื่อนักศึกษาไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา เพื่อประกอบการสำเร็จการการศึกษา

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ครั้งที่ 23/2564 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2564

ขั้นตอนการจัดทำและส่งดุษฎีนิพนธ์
(ภาพรวม "ระบบส่งตรวจรูปแบบ" และ "ระบบ iThesis")



หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ดำเนินการกด 3 ครั้ง ได้แก่
(1) กดเลือก Approve และ กด "Submit the result" ในระบบ iThesis (Proposal)
(2) กดยืนยัน/รับรองการตรวจรูปแบบ "ระบบตรวจรูปแบบ" (https://dssj.stou.ac.th/ithesis/)
(3) กด Approve เข้าสู่ขั้นตอนวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - Complete "ระบบ iThesis" (https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis)
@ทั้งนี้ ห้ามกด Approv ต่อเมื่อนักศึกษาส่งไฟล์สุดท้ายเท่านั้น

หมายเหตุ นักศึกษา ** ห้าม Submit to request จนกว่าจะได้รับใบรับรองจาก "ระบบตรวจรูปแบบ"

ตัวอย่าง

ใบรับรองผลการตรวจสอบภาระหนี้สิน
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอรับรองผลการตรวจสอบภาระหนี้สินคงค้างว่า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-ชื่อสกุล.. รหัสนักศึกษา.. สาขาวิชา.. ไม่มีภาระหนี้สินต่อสำนักบรรณสารสนเทศแต่อย่างใด ก่อนสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 หมวด 8 ข้อ 52 (4) และว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 หมวด 11 ข้อ 104 (4)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คำเตือน

การคัดลอกหรือปลอมแปลงข้อความในเอกสารอันเป็นเท็จ อาจส่งผลต่อการสำเร็จการศึกษา

สำนักบรรณสารสนเทศ

Friday, 01 December 2023 12:45:02

หนังสือรับรองการผ่านตรวจรูปแบบ

วันที่........เดือน.............................พ.ศ...............

เรื่อง ผ่านการตรวจรูปแบบเพื่อการขอรับรอง

เรียน ....สาขาวิชา...

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการตรวจรูปแบบ และไฟล์เล่มของท่านได้ผ่านการตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านโปรดดำเนินการ ดังนี้

1. ติดต่อหน่วยเลขานุการกิจประจำสาขาวิชาที่ท่านศึกษาอยู่ เพื่อขอการรับรองเล่ม เอกสารสำคัญท่านต้องยื่นต่อสาขาวิชามีดังนี้

1.1 หน้าอนุมัติ ที่คณะกรรมการสอบลงนามเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

1.2 บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษที่ผ่านการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

1.3 หนังสือผ่านตรวจรูปแบบ จำนวน 1 ฉบับ

2. เมื่อได้รับการรับรองเล่มจากคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขาวิชาฯ (กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระ) และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. (กรณีดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์) เรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านส่งหลักฐานเพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษา ไปที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ดังนี้

2.1 หน้าอนุมัติ ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

2.2 เอกสารการนำส่งดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Submission Document) ที่พิมพ์มาจากระบบ ithesis จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี บิดหล่า)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา
E-mail: anchalee.bid@stou.ac.th
โทรศัพท์ : 025047568-9

สัญญาอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ในงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ระหว่าง
นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทำที่..
....
....

วันที่...........เดือน..........................พ.ศ. ....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่าง...โดย.....................................
รหัสนักศึกษา..........................หลักสูตร............................สาขาวิชา..
อยู่บ้านเลขที่..หมู่..ซอย..
ถนน...................................แขวง/ตำบล.....................เขต/อำเภอ...
จังหวัด.......................................โทร............................ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้อนุญาต" ฝ่ายหนึ่ง กับ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดย ....ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้มีอำนาจกระทำการแทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตั้งอยู่เลขที่ 9/9 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับอนุญาต" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....................................ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "งานอันมีลิขสิทธิ์" โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. **สิทธิที่ผู้อนุญาต อนุญาตให้แก่ผู้รับอนุญาต**

ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการนำงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง... ให้บุคลากรมหาวิทยาลัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เข้ามาตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ หรือโปรแกรมอื่น และเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ตห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทั้งนี้ สิทธิอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุในสัญญาฉบับนี้ ยังคงอยู่กับผู้อนุญาต

2. การรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

2.1 ผู้อนุญาตขอรับรองว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวและมีสิทธิโดยชอบตามกฎหมายที่จะอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิตามข้อ 1

2.2 ผู้อนุญาตรับรองว่างานอันมีลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ยังไม่ได้ตกเป็นสมบัติสาธารณะ และไม่มีข้อความที่ผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในเนื้อหาของงานดังกล่าว

2.3 หากในภายหลังมีข้อพิพาทเกิดขึ้นเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ซึ่งมีผลทำให้ผู้อนุญาตถูกฟ้องร้องต่อศาลและเป็นเหตุให้ผู้รับอนุญาตได้รับความเสียหาย ผู้อนุญาตตกลงที่จะชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้รับอนุญาต

3. ระยะเวลาในการอนุญาต และการเลิกสัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีกำหนดระยะเวลาการอนุญาตและการยกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะตกลงไว้เป็นอย่างอื่น

4. การละเมิดลิขสิทธิ์และการฟ้องคดี

4.1 ในกรณีที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้ฟ้องร้องดำเนินคดี เว้นแต่ ผู้อนุญาตและผู้รับอนุญาตตกลงฟ้องคดีร่วมกันหรือฟ้องแทนกัน

4.2 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งถูกฟ้องร้องเป็นคดีเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามสัญญานี้ ฝ่ายที่ถูกฟ้องคดีจะต้องแจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทันทีถึงการฟ้องคดีดังกล่าว

5. การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และสถานที่ติดต่อ

ผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์ หรืออื่นๆ

6. การระงับข้อพิพาท

ในกรณีที่มีข้อพิพาทใดๆ เกิดขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ หรือเกี่ยวเนื่องกับสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาตกลงจะเสนอข้อพิพาทที่เกิดขึ้นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ย หากมิอาจดำเนินการไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ ให้นำข้อพิพาทขึ้นสู่การพิจารณาของศาล

7. กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญาฉบับนี้ให้อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายไทย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..ผู้อนุญาต ลงชื่อ............................. ....ผู้รับอนุญาต

(..) (.................................... ....)

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลงชื่อ...พยาน ลงชื่อ...พยาน

(..) (................................. ....)

การขอสำเร็จการศึกษา

ฝ่ายทะเบียนฯ จะเสนอสภาวิชาการ เพื่อรับรองการสำเร็จการศึกษา เมื่อได้รับข้อมูลและหลักฐานฯ ดังนี้

1. การส่งหลักฐานฯ
2. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานฯ ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ตามประกาศฯ เรื่อง การเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567)

เมื่อได้รับหลักฐานฯ ครบถ้วน ฝ่ายทะเบียนฯ จะตรวจสอบการศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร และภาระหนี้สิน เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ก็จะเสนอสำเร็จการศึกษาที่สภาวิชาการ และอนุมัติปริญญาที่สภามหาวิทยาลัย

ภาค	สอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์	การรับรองดุษฎีนิพนธ์	การส่งหลักฐานฯ
ต้น	ภายใน 28 กุมภาพันธ์	เมษายน	ภายในเดือนพฤษภาคม
ปลาย	ภายใน 31 ตุลาคม	ธันวาคม	ภายในเดือนมกราคม



4 การติดต่อกับมหาวิทยาลัย

4.1 ก่อนการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

- ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7632 - 3
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7560 - 2
- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
- เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่ บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาที่ต้องการสมัครเข้าศึกษา

1.2) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

มาติดต่อสมัครด้วยตนเอง (ชำระค่าสมัครเป็นเงินสด)

- อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร OSS)
- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 12 แห่ง

ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ (ชำระค่าสมัครด้วย Pay at Post เท่านั้น)

- ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษา
ได้ที่ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 12 แห่ง

2.2) เพื่อซื้อระเบียบการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 12 แห่ง
- ศูนย์บริการการศึกษา มสธ. (โรงเรียนประจำจังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศรวม 80 แห่ง)

2.3) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 12 แห่ง
  (กรณีเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเท่านั้น)

4.2 ระหว่างการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เรื่อง การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา

- ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7

1.2) เรื่อง การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม - ถอนชุดวิชา ลาพักการศึกษา เปลี่ยนที่อยู่ เปลี่ยนสนามสอบ ทำบัตรนักศึกษาใหม่ และการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องต่าง ๆ เมื่อผ่านการอนุมัติจากสาขาวิชาแล้ว

- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.3) เรื่อง การเปลี่ยนแผนการศึกษา การลงทะเบียนล่าช้า การขอจัดสอบทดแทน การขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้

- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาที่เข้าศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.4) เรื่อง สอบถามปัญหาทางด้านการเรียนระหว่างศึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา

1.5) เรื่อง การเข้ารับการสัมมนาเสริม/เข้มชุดวิชาต่าง ๆ และการอบรมเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต

- ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา และสาขาวิชาที่ศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7

1.6) เรื่อง การสอบถามผลสอบชุดวิชาต่าง ๆ

- เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่ บัณฑิตศึกษา ขอตรวจสอบผลสอบ
- สอบถามผลสอบทาง Info Voice หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7799 กด 2

1.7) เรื่อง การลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.8) เรื่อง การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการส่งตรวจการคัดลอกผลงานทางโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์

- ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7568 - 9 E-mail: anchalee.bid@stou.ac.th

1.9) เรื่อง การขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานจากดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

- ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7568 - 9

1.10) เรื่อง การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา และการขอหนังสือรับรองอื่นๆ

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.11) เรื่อง การรับประกาศนียบัตรบัณฑิต และสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง (หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา) หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7717

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เรื่อง การลงทะเบียนเรียน และคำร้องต่าง ๆ

- งานประสานเครือข่ายและชุมชนท้องถิ่น ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 12 แห่ง (ภาคผนวก)

2.2) เรื่อง สถานที่จัดกิจกรรมสัมมนาเสริม/เข้มชุดวิชาต่าง ๆ

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 12 แห่ง (ภาคผนวก)

4.3 หลังสำเร็จการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ฝ่ายพิธีซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ สำนักวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7506 - 10
- ฝ่ายพิธีการงานพระราชทานปริญญาบัตร สำนักบริการการศึกษา
  หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7605
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4
- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7194 - 5

1.2) เรื่อง การสั่งจองเสื้อครุยและของที่ระลึก

- สมาคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7790 - 1

1.3) เรื่อง การขอรับใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (ก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7564

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 12 แห่ง (ภาคผนวก)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มดุษฎีนิพนธ์

หมายเหตุ รายละเอียดของแบบฟอร์มดุษฎีนิพนธ์ อาจแตกต่างไปตามบริบทของแต่ละสาขาวิชา จึงขอให้นักศึกษาศึกษารายละเอียดแบบฟอร์มดุษฎีนิพนธ์ในเว็บไซต์ของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

ปร.ด.1

แบบขอสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์

ภาค .... **ปีการศึกษา** .... **สาขาวิชา** ....

....

เรื่อง ขอสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ....

ข้าพเจ้า .... รหัสประจำตัว.......................................

แขนงวิชา .... โทรศัพท์ ....

E-mail.. มีความประสงค์จะสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ในวันที่ .... เวลา ....

ครั้งที่ 2 ในวันที่ .... เวลา ....

ข้าพเจ้าได้สอบผ่านหัวข้อโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ แล้ว เมื่อวันที่ ....

และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ ดังเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ทรัพยากร ดังนี้

☐ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม ....

☐ LCD Projector

☐ เครื่องเล่นเทปภาพ

☐ เครื่องเล่นเทปเสียง

☐ อื่น ๆ ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนักศึกษา ....

(..)

วันที่ ....

....
(..)
อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก
วันที่ ....

....
(..)
ผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษ
วันที่ ....

ปรด. 2-1

แบบเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

ภาค............................ ปีการศึกษา..

สาขาวิชา...................................วิชาเอก..

ชื่อนักศึกษา (รหัสประจำตัว)	**หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย/อังกฤษ)**	**อาจารย์ที่ปรึกษา (ภายใน มสธ.)**	**อาจารย์ที่ปรึกษา (ภายนอก มสธ.)**
.... (.....................................)		1. .... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก วุฒิการศึกษา 2. .... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม วุฒิการศึกษา	3. ....* อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม วุฒิการศึกษา

* ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาจาก คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ปร.ด.2-2

แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์

ภาค............................ ปีการศึกษา...

สาขาวิชา...................................วิชาเอก...

ชื่อนักศึกษา (รหัสประจำตัว)	**หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย/อังกฤษ)**	**รายชื่อกรรมการสอบ โครงการดุษฎีนิพนธ์ (ภายใน มสธ.)**	**รายชื่อกรรมการสอบ โครงการดุษฎีนิพนธ์ (ภายนอก มสธ.)**
.... (...................................)		1. .... ประธานกรรมการ วุฒิการศึกษา 2. .... กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) วุฒิการศึกษา 3. .... กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) วุฒิการศึกษา	1. ....* กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มสธ.) วุฒิการศึกษา 2. ....* กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) วุฒิการศึกษา

* ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาจาก คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คำแนะนำในการพิมพ์ข้อมูล

1. นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-RW ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก
2. กรรมการสอบผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยให้ระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดด้วย

ปร.ด.3

แบบเสนอแต่งตั้งอาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชา..............................
..

1. ชื่อ – สกุล ....
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ....
3. ตำแหน่งทางบริหาร ....
4. ตำแหน่งงานปัจจุบัน ....
5. สถานที่ติดต่อ
ที่ทำงาน ....
ต้นสังกัด .... **โทร.**...
ที่อยู่บ้าน ....
.... **โทร.**...
6. คุณวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

7. สาขาวิชา/เรื่องที่เชี่ยวชาญ
7.1 งานตำรา/เอกสาร/บทความ
....
7.2 งานวิจัย
....
8. ประสบการณ์ในการสอนหรือรับผิดชอบงานระดับบัณฑิตศึกษา
....

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-RW และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

ปร.ด. 4

แบบเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์
ภาคต้น/ปลาย ปีการศึกษา ....

....

1. **ชื่อเรื่อง** (ภาษาไทย) ....

....

(ภาษาอังกฤษ) ....

2. **ชื่อนักศึกษา** .... **รหัสประจำตัว** ....

แขนงวิชา .... **โทรศัพท์** .... **E-mail** ....

3. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย** ....

....

4. **คำถามการวิจัย** ....

....

5. **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** ....

....

6. **กรอบแนวคิดการวิจัย** ....

....

7. **สมมติฐานการวิจัย** (ถ้ามี) ....

....

8. **ขอบเขตการวิจัย** ....

....

9. **นิยามศัพท์** ....

....

10. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** ....

....

11. **รูปแบบและวิธีการวิจัย** ....

    11.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..

    11.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..

    11.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล..

    11.4 การวิเคราะห์ข้อมูล..

12. **บรรณานุกรม**..

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องส่งแบบเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์ พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-RW ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

ปร.ด.5

โครงการดุษฎีนิพนธ์
บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย ....

....

....

2. คำถามการวิจัย ....

....

....

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย ....

....

....

4. กรอบแนวคิดการวิจัย ....

....

....

5. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) ....

....

....

6. ขอบเขตการวิจัย ....

....

....

7. นิยามศัพท์ ....

....

....

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ....

....

....

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง) ....

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

1. รูปแบบการวิจัย ....

....

....

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..

....

....

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ระบุรายละเอียดของลักษณะเครื่องมือ วิธีการสร้าง และการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย) ....

....

....

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ....

....

....

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

บรรณานุกรม

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

หมายเหตุ
1. นักศึกษาจะต้องส่งโครงการดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่พร้อมสอบให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก และกรรมการสอบทุกท่านก่อนสอบ 45 วัน
2. โครงการดุษฎีนิพนธ์ควรมีความยาวประมาณ 40 - 50 หน้ากระดาษ
3. การเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA 7

ปร.ด.6

แบบขอสอบและเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์

ภาค .... ปีการศึกษา ....

...

เรื่อง ขอสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา....................................

ข้าพเจ้า .... รหัสประจำตัว ....
แขนงวิชา .... โทร ....E-mail ....
มีความประสงค์จะสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ในวันที่ .... เวลา ....
ข้าพเจ้าได้สอบผ่านโครงการดุษฎีนิพนธ์ แล้ว เมื่อวันที่ ....
และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ดังเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ทรัพยากรดังนี้

- ☐ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม ....
- ☐ LCD Projector
- ☐ เครื่องเล่นเทปภาพ
- ☐ เครื่องเล่นเทปเสียง
- ☐ อื่น ๆ ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนักศึกษา ....
(..)
วันที่ ....

....
(..)
อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก
วันที่ ....

ปร.ด.7

แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์

ภาค .... ปีการศึกษา ....

สาขาวิชา................................... แขนงวิชา...................................

ชื่อนักศึกษา (รหัสประจำตัว)	หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย/อังกฤษ)	รายชื่อกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ (ภายใน มสธ.)	รายชื่อกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ (ภายนอก มสธ.)
.... (...................................) คำสั่งที่ .... วันที่ .... (ระบุคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์)		1. .... กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) วุฒิการศึกษา 2. .... กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) วุฒิการศึกษา	1. .... * ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มสธ.) วุฒิการศึกษา 2. .... กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) วุฒิการศึกษา 3. ....* กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มสธ.) วุฒิการศึกษา

* ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คำแนะนำในการพิมพ์ข้อมูล

1. นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-RW ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก
2. กรรมการสอบผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยให้ระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดด้วย
3. นักศึกษาจะต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กรรมการสอบทุกท่านก่อนสอบ 45 วัน

ปร.ด.8

แบบเสนอแต่งตั้งอาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา..............................

....

1. ชื่อ – สกุล ....
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ....
3. ตำแหน่งทางบริหาร ....
4. ตำแหน่งงานปัจจุบัน ....
5. สถานที่ติดต่อ

    ที่ทำงาน ....

    ต้นสังกัด .... โทร...

    ที่อยู่บ้าน ....

    .... โทร..
6. คุณวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

7. สาขาวิชา/เรื่องที่เชี่ยวชาญ

    7.1 งานตำรา/เอกสาร/บทความ

....

    7.2 งานวิจัย

....

8. ประสบการณ์ในการสอนหรือรับผิดชอบงานระดับบัณฑิตศึกษา

....

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-RW และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

เขียนที่...
....
....

วันที่...

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.............................. (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

ข้าพเจ้า...นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก..โทรศัพท์..มีความประสงค์ ขอหนังสือจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาท้ายนี้ จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

....
(..)

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา..

เพื่อโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาท้ายนี้

....
(..)
(อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

หมายเหตุ นักศึกษาส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลง CD–RW และส่งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

1. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

2. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

3. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

4. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

5. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

6. ชื่อ ....
สถานที่ทำงาน ....
วุฒิการศึกษา ....
ประสบการณ์หรือความชำนาญ ....

ที่ อว ....

สาขาวิชา..................................
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

วันที่ ....

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ....

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย...นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก...สาขาวิชา... มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง ....ตามโครงการดุษฎีนิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำดุษฎีนิพนธ์ดังกล่าวนักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ดุษฎีนิพนธ์ไว้ชั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชาแนวปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้าน .... ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชา...หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

....
(...)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.......................................

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา..
โทรศัพท์ ....
โทรสาร ....

เขียนที่..

....

....

....

วันที่...

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือขอทดลองเครื่องมือ

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา...................................... (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

ข้าพเจ้า...นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก..โทรศัพท์..................................มีความประสงค์ขอหนังสือจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการทดลองเครื่องมือจาก..

....

....

....

....

....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในหนังสือขอทดลองเครื่องมือที่แนบมาท้ายนี้ จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

....

(...)

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา..

เพื่อโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาท้ายนี้

....

(...)

(อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

หมายเหตุ นักศึกษาส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลง CD–RW และส่งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

ที่ อว ....

สาขาวิชา..................................
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

วันที่ ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือ

เรียน ....

ด้วย...นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก...สาขาวิชา.................................... มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง ....

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นจะต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยโดย..

ทั้งนี้ ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

....
(..)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.......................................

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา.................................
โทรศัพท์ ....
โทรสาร ....

เขียนที่..
....
....

วันที่..

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา... (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

ข้าพเจ้า..นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก..โทรศัพท์...................................มีความประสงค์ขอหนังสือจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จาก................................
....
....
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในหนังสือขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยที่แนบมาท้ายนี้ จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

....
(...)

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา...
เพื่อโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาท้ายนี้

....
(...)
(อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)

หมายเหตุ นักศึกษาส่งเอกสารชุดนี้ พร้อมบันทึกข้อมูลลง CD–RW และส่งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

ที่ อว ....

สาขาวิชา...................................
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

วันที่ ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ....

ด้วย...นักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชา/วิชาเอก.................................สาขาวิชา..มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำลังทำดุษฎีนิพนธ์เรื่อง...
....
....
....

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นจะต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยโดย...
....

ทั้งนี้ ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือตาม วัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

....
(...)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.......................................

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา...
โทรศัพท์...
โทรสาร..


มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ระดับบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า การศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง และระดับปริญญาเอก

"สำนักบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

"ผู้ช่วยนายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งโดยการเสนอของนายทะเบียนให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน

"ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"การเทียบแทน" หมายความว่า รายวิชาหรือชุดวิชาของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมเหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกัน ที่สภาวิชาการกำหนดให้ใช้เทียบแทนกัน

"คลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิต สำหรับผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในโครงการสัมฤทธิบัตร หลักสูตรระยะยาวในระดับประกาศนียบัตร หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรี รายวิชา MOOC รายวิชาโมดูล หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา หรือการสะสมหน่วยกิตจากประสบการณ์บุคคล และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมหน่วยกิตแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชรับเข้าเป็นนักศึกษา โดยสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

"นักศึกษาทดลองเรียน" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาหรือครบเงื่อนไขแล้ว จึงจะสามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ตามหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ โดยให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

"ระยะเวลาการศึกษา" หมายความว่า เวลาการศึกษาทั้งหมดที่ใช้เพื่อการศึกษาและสร้างผลงานทางวิชาการที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อันได้แก่ การเรียนรายวิชาหรือชุดวิชา การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ การทำงานวิจัย การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือดุษฎีนิพนธ์ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ

"ดุษฎีนิพนธ์" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเป็นระบบแบบแผนตามหลักการวิจัยทางวิชาการ ในระดับปริญญาเอก

"วิทยานิพนธ์" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเป็นระบบแบบแผนตามหลักการวิจัยทางวิชาการ ในระดับปริญญาโท

"การศึกษาค้นคว้าอิสระ" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ ในระดับปริญญาโท

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ส่วนที่ ๑
ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้ใช้ระบบการศึกษาแบบหน่วยกิตมีรูปแบบ ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดให้มีภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาทางไกลที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นระบบ การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไกลและสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่มีลักษณะบูรณาการ เป็นรายวิชาหรือชุดวิชา

ค่าหน่วยกิตของชุดวิชาเป็น ๖ หน่วยกิต และรายวิชามีค่าหน่วยกิตเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มหาวิทยาลัยจัดระบบและวิธีการศึกษาโดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการให้ความรู้และการให้คำแนะนำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาตามแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร

(๔) มหาวิทยาลัยจัดให้มีแหล่งบริการการศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๕) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

ส่วนที่ ๒
หลักสูตร

ข้อ ๗ ประเภทของหลักสูตร

(๑) หลักสูตรปกติ หมายความว่า หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลัก หรือใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน หรืออาจมีบางชุดวิชาใช้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เป็นสื่อในการเรียนการสอนก็ได้

(๒) หลักสูตรนานาชาติ หมายความว่า หลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากลและเปิดโอกาสให้ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอน

ข้อ ๘ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่พัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาโท ที่พัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๓) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงกว่าปริญญาตรี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยขั้นสูงเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงกว่าปริญญาโท และกำหนดให้การเข้าสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตหรือการอบรมเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

(๓.๑) แผน ๑ แบบวิชาการ หรือแผน ก เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิตเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเป็นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและทำวิทยานิพนธ์ร่วมกัน โดยให้ทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต

(๓.๒) แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือแผน ข เน้นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง แบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

(๔.๑) แผน ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิตเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔.๑.๑) แผน ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๔.๑.๒) แผน ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๔.๒) แผน ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย มีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติม

(๔.๒.๑) แผน ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๔.๒.๒) แผน ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ส่วนที่ ๓
ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เริ่มนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตร จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาสอบผ่านและดำเนินการครบถ้วนตามหลักสูตร

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษาของผู้เข้าศึกษา
(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา
(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา
(๓) หลักสูตรปริญญาโท ไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา
(๔) หลักสูตรปริญญาเอก
(๔.๑) ไม่เกิน ๙ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท
(๔.๒) ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรี

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ได้รับการโอนชุดวิชา เทียบผลการศึกษา เทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ ให้มีระยะเวลาการศึกษาตามความในข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา เปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก หรือแผนการศึกษา ให้มีระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรเท่าที่เหลืออยู่ในหลักสูตรเดิม

ข้อ ๑๔ การขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ นักศึกษาจะต้องอยู่ระหว่างการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือได้ลงทะเบียนเรียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระแต่ยังไม่ครบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา รวมทั้งได้ขอผ่อนผันด้วยเหตุผลความจำเป็น โดยให้ยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษาต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบคราวละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ให้การขยายเวลาการศึกษาดำเนินการได้ในภาคต้น ภาคปลาย และภาคพิเศษ รวมแล้วไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๕ เมื่อมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตร หากนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิมที่สมัครหรือในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ นักศึกษาจะถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง โดยนับระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องจากหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยจะโอนผลการศึกษาและประวัติการศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การโอนผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
การบริหารหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๕
การควบคุมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

ข้อ ๑๗ มาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

ข้อ ๑๘ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ ผู้สอน กรรมการสอบ และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้หลักสูตรมีระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒
การสมัครและการรับเข้าศึกษา

ส่วนที่ ๑
คุณสมบัติผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๒๐ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักสูตรปริญญาโท

(๓.๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๓๐ ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาทดลองเรียนได้ หรือ

(๓.๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๓๐ ขึ้นไป ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาได้

มหาวิทยาลัยอาจมีการกำหนดให้ผู้เข้าศึกษาตาม (๓.๑) หรือ (๓.๒) มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สภาวิชาชีพในสาขาวิชานั้นกำหนด หรือมีคุณลักษณะเฉพาะอื่นเพิ่มเติม

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
ประเภทของนักศึกษา

ข้อ ๒๑ ประเภทของนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) นักศึกษา

(๒) นักศึกษาทดลองเรียน

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยโดยมิได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาชั้นใดปริญญาชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ผู้เข้าร่วมศึกษา

(๒) นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน

(๓) ผู้เข้าศึกษาอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ส่วนที่ ๓
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๓ การรับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องสอบคัดเลือก และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครส่งหลักฐานการสมัครครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียน

(๑) การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(๒) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนแล้วต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา เพื่อทำความเข้าใจวิธีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

(๓) เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และการมีลักษณะต้องห้ามของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษา โดยให้สำนักบัณฑิตศึกษาทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

ข้อ ๒๕ กรณีมีความจำเป็นเมื่อคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียน มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้นั้นเรียนรายวิชา ชุดวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๔
นักศึกษาทดลองเรียน

ข้อ ๒๖ นักศึกษาทดลองเรียนจะต้องศึกษาและสอบผ่าน ๔ ชุดวิชา ตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีการศึกษาจึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่นักศึกษาทดลองเรียนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๒๖ ได้ ให้ถือว่าพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน และให้ได้รับใบสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๒๘ สถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียนสิ้นสุดลงเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาทดลองเรียนเป็นนักศึกษา หรือด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐

(๔) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน

(๕) ไม่ลงทะเบียนเรียนและลาพักภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) พ้นสภาพนักศึกษาทดลองเรียนตามข้อ ๒๖

(๗) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ นักศึกษาทดลองเรียนจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ต้องเป็นตามเงื่อนไขในข้อ ๒๖ และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ นักศึกษาทดลองเรียนที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาแล้ว ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาตามโครงสร้างที่ศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดเกี่ยวกับนักศึกษาทดลองเรียนที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดที่ใช้บังคับกับนักศึกษาตามที่กำหนดในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด มาใช้บังคับกับนักศึกษาทดลองเรียนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน

ส่วนที่ ๑
การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาและรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักศึกษาใหม่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นและได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาได้

ข้อ ๓๓ การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและคิดค่าคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและไม่คิดค่าคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๓๔ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดได้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓๕ การลงทะเบียนชุดวิชาและรายวิชาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ อย่างน้อย ๑ รายวิชาหรือชุดวิชา แต่ไม่เกิน ๒ ชุดวิชา หรือไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต จนกว่าจะครบจำนวนรายวิชาหรือชุดวิชาตามเงื่อนไขของหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา ยกเว้นหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงอาจกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

(๒) นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด โดยชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องดำเนินการก่อนการจัดสัมมนาระดับบัณฑิตศึกษาครั้งแรกในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาจะต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำชุดวิชาปกติได้ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดการเรียนการสอนชุดวิชาในภาคการศึกษาใดภายหลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เคยลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นและให้มหาวิทยาลัยคืนค่าลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่มีชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ และชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๓๖ นักศึกษาจะลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านชุดวิชาที่กำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๓๗ การลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว

(๒) นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๑๒ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ และเข้าสัมมนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๓
การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์

ข้อ ๓๘ นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว

นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถลงทะเบียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำวิทยานิพนธ์และเข้าสัมมนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตรและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

ข้อ ๔๑ การลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระได้ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด

(๒) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกันได้

(๓) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาคว้าอิสระแล้ว ต้องจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระและเข้าสัมมนาเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕
การเพิ่ม และถอนชุดวิชา

ข้อ ๔๒ การขอเพิ่มและการถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
การลาพักการศึกษา และการรักษาสถานภาพ

ส่วนที่ ๑
การลาพักการศึกษา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน หรือไม่สามารถศึกษาได้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ เป็นการชั่วคราว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว และมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดระยะเวลาของการถอนชุดวิชา และให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

การยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา หากกระทำภายหลังกำหนดระยะเวลาการถอนชุดวิชา ให้ถือว่าขาดสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

ข้อ ๔๕ การลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ให้นับระยะเวลาการลาพักเป็นการลาพักการศึกษาเต็มภาคการศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษาได้

ข้อ ๔๗ ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๒
การรักษาสถานภาพ

ข้อ ๔๘ เมื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดแล้ว ได้เสนอดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ แล้วแต่กรณี และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายแล้ว แต่ยังไม่ครบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษา

หมวด ๕
การโอน การเทียบแทน การเทียบผลการศึกษา
การเทียบประสบการณ์ และคลังหน่วยกิต

ส่วนที่ ๑
การโอนและการเทียบแทนชุดวิชา หรือรายวิชา

ข้อ ๔๙ การโอนชุดวิชา หรือรายวิชา เป็นการนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วในหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใดในระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาตามโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย มาใช้และให้โอนได้ในชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๐ การประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการกำหนดการเทียบแทนชุดวิชา หรือรายวิชา เพื่อเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๑ นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชา หรือรายวิชา ที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาโอนชุดวิชาหรือเทียบแทนเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๒ กรณีมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรและโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง มหาวิทยาลัยจะโอนหรือเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง รวมถึงชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ และให้รายงานผลการศึกษาเป็นชุดวิชาเทียบแทนในหลักสูตรปรับปรุง

มหาวิทยาลัยจะนำผลการลงทะเบียนเรียนและประวัติการศึกษาในหลักสูตรเดิมมารายงานผลการศึกษาในหลักสูตรปรับปรุงด้วย

นักศึกษาที่ถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาหรือรายวิชาและสอบผ่านตามเงื่อนไขของหลักสูตรที่ปรับปรุง

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๓ การโอนผลการสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่ผลการสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ได้มาจากชุดวิชาปกติที่โอนชุดวิชาหรือเทียบแทนได้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรที่เข้าศึกษาใหม่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๔ กรณีที่มีปัญหาในการโอนผลการศึกษาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕๕ การบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทน ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชา ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน

ส่วนที่ ๒
การเทียบผลการศึกษา การเทียบประสบการณ์ และคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๖ การเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๕๗ การสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิตเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น และให้นำหน่วยกิตสะสมในคลังหน่วยกิตมาโอนหรือเทียบแทนเข้าสู่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖
ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ส่วนที่ ๑
การทำดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๕๘ หลักสูตรปริญญาเอก นักศึกษาต้องทำดุษฎีนิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวเรื่องที่นักศึกษาสนใจเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ หรือสามารถสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบวิธีวิจัย

สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยระดับสูงต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำดุษฎีนิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
การทำวิทยานิพนธ์

ข้อ ๕๙ หลักสูตรปริญญาโท แผน ๑ แบบวิชาการ (แผน ก) กำหนดให้นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยในหัวข้อใด ๆ ที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๓
การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๖๐ หลักสูตรปริญญาโท แผน ๒ แบบวิชาชีพ (แผน ข) กำหนดให้นักศึกษาต้องทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวเรื่องที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยหรือตามหลักวิชาการ สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหรือทำการวิจัยต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
ทรัพย์สินทางปัญญาของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๖๑ ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ รวมทั้งสิทธิในลิขสิทธิ์ของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นของนักศึกษา ยกเว้นการได้รับแหล่งทุนวิจัย หรือมีความร่วมมือกับหน่วยงานใด ๆ ให้เป็นไปตามข้อตกลงกับความร่วมมือนั้น

หมวด ๗
การวัดและประเมินผล

ส่วนที่ ๑
การสอบรายวิชาหรือชุดวิชาประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๖๒ การสอบรายวิชาหรือการสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตรปริญญาเอก เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น กรณีการวัดผลการศึกษาวิธีการอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ ๖๓ การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต ที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามที่หลักสูตรกำหนด

ส่วนที่ ๓
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

ข้อ ๖๔ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบสำหรับนักศึกษาปริญญาเอกเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในทฤษฎีพื้นฐานและระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยนักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติเมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตร

การสอบวัดคุณสมบัติเป็นการสอบข้อเขียนเพียงอย่างเดียว หรือการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่าให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

ข้อ ๖๕ การสอบวัดคุณสมบัติภาคข้อเขียน ประกอบด้วย ข้อสอบ ๒ ส่วน คือ การวัดทฤษฎีพื้นฐานและการวัดระเบียบวิธีวิจัย โดยให้มีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๖ นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านภาคทฤษฎีพื้นฐานหรือการวัดระเบียบวิธีวิจัยในครั้งแรก นักศึกษามีสิทธิสอบวัดทฤษฎีพื้นฐานหรือการสอบวัดระเบียบวิธีวิจัยอีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔
การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๖๗ การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ถือว่าผลสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

นักศึกษามีสิทธิสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อภาคการศึกษา

ส่วนที่ ๕
การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๖๘ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

(๔) สอบผ่านโครงร่างดุษฎีนิพนธ์โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๙ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการทำวิจัยโดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่เชี่ยวชาญ ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๗๐ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลดุษฎีนิพนธ์ทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ประเมินผลสอบเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ผ่านระดับยอดเยี่ยม (Outstanding) ผ่านระดับดีมาก (Very Good) ผ่านระดับดี (Good) ผ่าน (Passed) และไม่ผ่าน (Unacceptable)

ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์แจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์มีผลการประเมินไม่ผ่าน (Unacceptable) นักศึกษามีสิทธิสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๒ นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗๓ นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๖
การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๔ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบปกป้องวิทยานิพนธ์เมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) ได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๕ การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการทำวิจัยโดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจนตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๗๖ การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗๗ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประเมินผลสอบเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ผ่านระดับยอดเยี่ยม (Outstanding) ผ่านระดับดีมาก (Very Good) ผ่านระดับดี (Good) ผ่าน (Passed) และไม่ผ่าน (Unacceptable)

ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์มีผลการประเมินไม่ผ่าน (Unacceptable) นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๘ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗๙ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๗
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

ข้อ ๘๐ การสอบประมวลความรู้ เป็นการสอบสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือแผน ข เพื่อวัดความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาไปแล้วของนักศึกษา โดยนักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตร โดยเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว หรือการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

ข้อ ๘๑ การสอบประมวลความรู้ภาคข้อเขียน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ภาคทฤษฎี และภาคประยุกต์ โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

การสอบประมวลความรู้ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่นักศึกษาสอบประมวลความรู้มีผลการประเมินภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ในครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้ต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๘
การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๒ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระเมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาสามารถสอบชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกัน

(๔) นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาก่อนการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๓ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๘๔ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๕ คณะกรรมการสอบต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระทั้งคณะ ในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้ดำเนินการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่ มิฉะนั้นถือว่าการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นโมฆะ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระประเมินผลสอบผ่าน (Passed) หรือไม่ผ่าน (Unacceptable) และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระมีผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๖ นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๗ นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๙
ประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๘๘ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผลการศึกษาให้กระทำภายในภาคการศึกษาถัดไปนับจากภาคการศึกษาที่มีการประเมินผลการศึกษา โดยผลการประเมินการศึกษาภาคต้นให้แก้ไขได้ภายในภาคปลาย และผลการประเมินการศึกษาภาคปลายและภาคพิเศษให้แก้ไขได้ภายในภาคต้น ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตัดสินผลสอบระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘๙ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชาหรือรายวิชา ให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมาย และค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	๓.๐
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Below average)	๑.๕
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Poor)	๑.๐
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	๐

ข้อ ๙๐ นอกเหนือจากการประเมินผลการศึกษาตามข้อ ๘๙ แล้ว ผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินกิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ ๙๑ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P IP U และ I

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนต่อหน่วยกิตให้บันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนครั้งล่าสุดตามจริง เป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น และให้บันทึกผลคะแนนของชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำนั้นเป็น N หรือ SP ตามที่กำหนดในข้อ ๙๒

ข้อ ๙๒ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ผลการศึกษาในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำบันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	บันทึกผลการศึกษา
A B+ B C+ C P	SP
D+ D F และ I	N

ข้อ ๙๓ ผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้แสดงผลการศึกษาที่ผ่านการประเมิน ดังนี้

ชุดวิชา	ผลการศึกษา
วิทยานิพนธ์ ขั้น ๑ ถึงขั้น ๓	IP
วิทยานิพนธ์ ขั้น ๔	P
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น ๑ ถึงขั้น ๑๑	IP
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น ๑๒	P

ในกรณีผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้บันทึกผลการศึกษาเป็น U

ในกรณีการดำเนินกิจกรรมในชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้บันทึกผลการศึกษาเป็น I

ข้อ ๙๔ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P U และ I

กรณีชุดวิชาประเมินผลการศึกษาเป็นแบบคิดคะแนนต่อหน่วยกิตสามารถแสดงผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์อื่นได้ โดยชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนหน่วยกิตให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย และให้บันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	บันทึกเป็นสัญลักษณ์
A B+ B C+ และ C	P
D+ D และ F	U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนครั้งล่าสุดเป็นไปตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และให้บันทึกผลคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็น N หรือ SP ตามที่กำหนดในข้อ ๙๒

ข้อ ๙๕ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากชุดวิชาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของหลักสูตรที่ทำเฉพาะดุษฎีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาเป็น P U และ I

ข้อ ๙๖ การเทียบผลการศึกษา และเทียบประสบการณ์ ให้การแสดงสัญลักษณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการประเมินผลการศึกษาเป็นอย่างอื่นเพิ่มเติมในแต่ละหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๙๘ กรณีนักศึกษาถูกกล่าวหาว่าทุจริตในการสอบหรือการวัดผล หรือทุจริตในการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘
การเปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก และแผนการศึกษา

ข้อ ๙๙ การเปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก และแผนการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๐ เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก หรือแผนการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะโอนผลการศึกษาและประวัติการศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรใหม่

หมวด ๙
การพ้น และการคืนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๐๑ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออกและได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

(๓) สำเร็จการศึกษา

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐

(๕) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือสอบประมวลความรู้ ครั้งที่สองไม่ผ่าน

(๖) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ หรือสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งที่สองไม่ผ่าน

(๗) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๘) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๒ การคืนสถานภาพนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐๑ (๒) อาจขอสถานภาพการเป็นนักศึกษาคืนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ผู้ที่ถูกสั่งให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากความประพฤติเสื่อมเสีย หรืออันเนื่องมาจากการกระทำนั้นได้กระทำโดยมิได้มีเจตนากระทำความผิด หรือกระทำโดยประมาท และลุแก่โทษในการกระทำ จะขอกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ หากสภาวิชาการเห็นสมควรให้เข้าศึกษา ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนด ๕ ปี นับตั้งแต่วันประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาแล้ว

หมวด ๑๐
วินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๐๓ นักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษา ทั้งนี้ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดโทษทางวินัย การลงโทษทางวินัย และผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐๔ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สอบได้จำนวนรายวิชาหรือชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๒) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการประเมินการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตหรือประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต และการสัมมนาเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตหรือสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพดุษฎีบัณฑิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๖) ผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนดในข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๐๖ หรือข้อ ๑๐๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐๕ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อได้ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

ข้อ ๑๐๖ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรปริญญาโท กำหนดเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) แผน ๑ แบบวิชาการ หรือแผน ก จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๑.๑) ศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ในกรณีที่ศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและทำวิทยานิพนธ์ร่วมกัน

(๑.๒) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๑.๓) ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๔) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๕) มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือ แผน ข จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๒.๑) ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๒.๒) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนหรือปากเปล่าตามที่สาขาวิชากำหนด

(๒.๓) เสนอการศึกษาค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๒.๔) ส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๖) มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๗ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรปริญญาเอก กำหนดเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) แบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๑.๑) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

(๑.๒) เสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

(๑.๓) เสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๑.๔) ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๒.๑) ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๒.๒) เสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

(๒.๓) เสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๒.๔) ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๘ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๑๐๙ สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่าวันที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบนั้นเป็นวันสำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๒
การเพิกถอนปริญญา

ข้อ ๑๑๐ บรรดาความผิดที่สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญา มีดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบพบว่า ผู้ที่ได้รับปริญญา

(๑.๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษาหรือเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) คัดลอกหรือลอกเลียนงานของผู้อื่นหรือของตนเอง หรือดัดแปลง บิดเบือน ข้อมูลหรือสร้างข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปลอมแปลงผลงานวิจัย หรือมิได้กระทำด้วยตนเองในงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หรืองานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษา

(๑.๓) ว่าจ้างให้ผู้อื่นจัดทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระให้แก่ตนเอง

(๒) เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า ผู้ที่ได้รับปริญญากระทำการใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อชื่อเสียงศักดิ์ศรี เกียรติยศ ของมหาวิทยาลัยหรือต่อศักดิ์ศรีเกียรติยศแห่งปริญญา

(๓) เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หรืองานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษา ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑๑ การเพิกถอนปริญญาให้มีผลนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาให้กับบุคคลนั้นหรือตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๓
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาและมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว หากนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดการอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้

ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบตามข้อ ๑๑๒ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใดไว้แล้วตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และการดำเนินการดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑๕ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใด ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

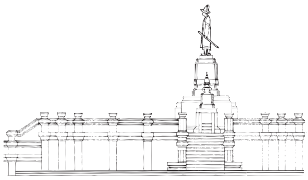
สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งรัศมี สุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ
๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖

ภาคผนวก ข

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
ศูนย์บริการการศึกษา

1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

1) หน่วยงานบริหาร ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบงานบริหารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองพัสดุ กองแผนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์สัมมนา

2) หน่วยงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย 11 หน่วยงาน คือ

(1) สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดส่งเอกสารและวัสดุการศึกษา และบริการแนะแนวแก่นักศึกษา

(2) สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์ผลิตภาพยนตร์และภาพถ่ายเพื่อการศึกษา ฝ่ายวิศวกรรมเทคโนโลยีการสื่อสาร และศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบ ออกแบบผลิตและวิจัยสื่อการศึกษาประกอบชุดวิชาและสื่อการศึกษาอื่น ๆ อันได้แก่ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ เทปวีดิทัศน์ เทปเสียง ซีดีภาพ ซีดีเสียง เอกสารโสตทัศน์ สื่อประสม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ รวมทั้งให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(3) สำนักวิชาการ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การส่งเสริมการแต่งตำรา การจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้แก่คณาจารย์ และการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(4) สำนักทะเบียนและวัดผล

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผลการศึกษา ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ และศูนย์วิชาการประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การจัดทำแบบทดสอบ การจัดสอบ การประมวลผลการสอบ การแจ้งผลสอบ การออกเอกสารสำคัญในการสำเร็จการศึกษา การพัฒนาแบบทดสอบ การจัดระบบคลังข้อสอบและการให้บริการตอบปัญหาแก่นักศึกษาและผู้เรียนเฉพาะในระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรเท่านั้น

(5) สำนักบรรณสารสนเทศ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดบริการห้องสมุดและสารนิเทศในลักษณะเครือข่ายห้องสมุดให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในระดับส่วนกลาง ณ อาคารบรรณสารและบางส่วนของอาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในระดับจังหวัดจัดบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และในระดับภาค จัดบริการ ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ซึ่งอยู่ในความดูแลของศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ใน 12 จังหวัดทั่วประเทศ และศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษาโดยความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 ศูนย์

(6) ส่วนบริการ สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ตั้งอยู่ ณ อาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ 12 แห่ง ตั้งอยู่ในต่างจังหวัดทั่วประเทศ ได้แก่ นนทบุรี ยะลา นครศรีธรรมราช กาญจนบุรี เพชรบุรี นครนายก นครสวรรค์ ลำปาง สุโขทัย จันทบุรี อุบลราชธานี และอุดรธานี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์แต่ละแห่งให้บริการครอบคลุมพื้นที่ 5 - 10 จังหวัดโดยรอบ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์มีหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการรองรับกิจกรรม การสอน การฝึกอบรม และงานบริการการศึกษาในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนเป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

(7) สำนักพิมพ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายจัดพิมพ์ และฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดพิมพ์เผยแพร่และจัดจำหน่ายเอกสารการสอน วัสดุการศึกษาและสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

(8) สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม และฝ่ายอุทยานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การจัดฝึกอบรม การจัดโครงการสัมฤทธิบัตร โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป และการจัดอุทยานการศึกษา

(9) สำนักคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล และฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลนักศึกษา การดูแลรักษา และให้บริการผู้ใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการให้บริการตรวจกระดาษคำตอบ

(10) สำนักบัณฑิตศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมการสัมมนาเสริม/เข้มประจำชุดวิชา การสัมมนาเข้มชุดวิชาวิทยานิพนธ์ การพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา งานโครงการความร่วมมือ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา (เฉพาะหลักสูตรหลังปริญญาตรี ได้แก่ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก)

(11) สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายประสานงานการวิจัย ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย ศูนย์วิจัยทางการศึกษาทางไกล และศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารด้านการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมทั้งด้านนโยบายและแผนงานวิจัย โดยทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การวิจัยแบบสหวิทยาการของสาขาวิชาและสำนักต่าง ๆ และการวิจัยที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางของความเชี่ยวชาญในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนการพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัยเพื่อนำไปประยุกต์ใช้

3) หน่วยงานวิชาการ

ประกอบด้วย 12 สาขาวิชา ซึ่งแต่ละสาขาวิชามีฐานะเทียบเท่าคณะ รายละเอียดการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

(2) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตแขนงวิชาหลักสูตรและการสอน

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน แขนงวิชาบริหารการศึกษา แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย แขนงวิชาการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา และวิชาเอกวิทยาศาสตร์ศึกษา

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

(3) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตและหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชารัฐประศาสนศาสตร์

(4) สาขาวิชานิติศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกกฎหมายธุรกิจ วิชาเอกกฎหมายมหาชน และวิชาเอกกฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(5) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต กลุ่มวิชาบริหารสาธารณสุขและกลุ่มวิชาบริหารโรงพยาบาล และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการสิ่งแวดล้อมอุตสาหกรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสาธารณสุขศาสตร์

(6) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ และวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

(7) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการอาหารและโภชนาการ

(8) สาขาวิชารัฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการเมืองการปกครอง และวิชาเอกการเมืองการปกครองท้องถิ่น

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(9) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และวิชาเอกการจัดการทรัพยากรการเกษตร และหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและวิชาเอกการจัดการการผลิตพืชและการพัฒนา

(10) สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบูรณาการการสื่อสาร แขนงวิชาการบริหารกิจการสื่อสาร และแขนงวิชานวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และแขนงวิชานวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

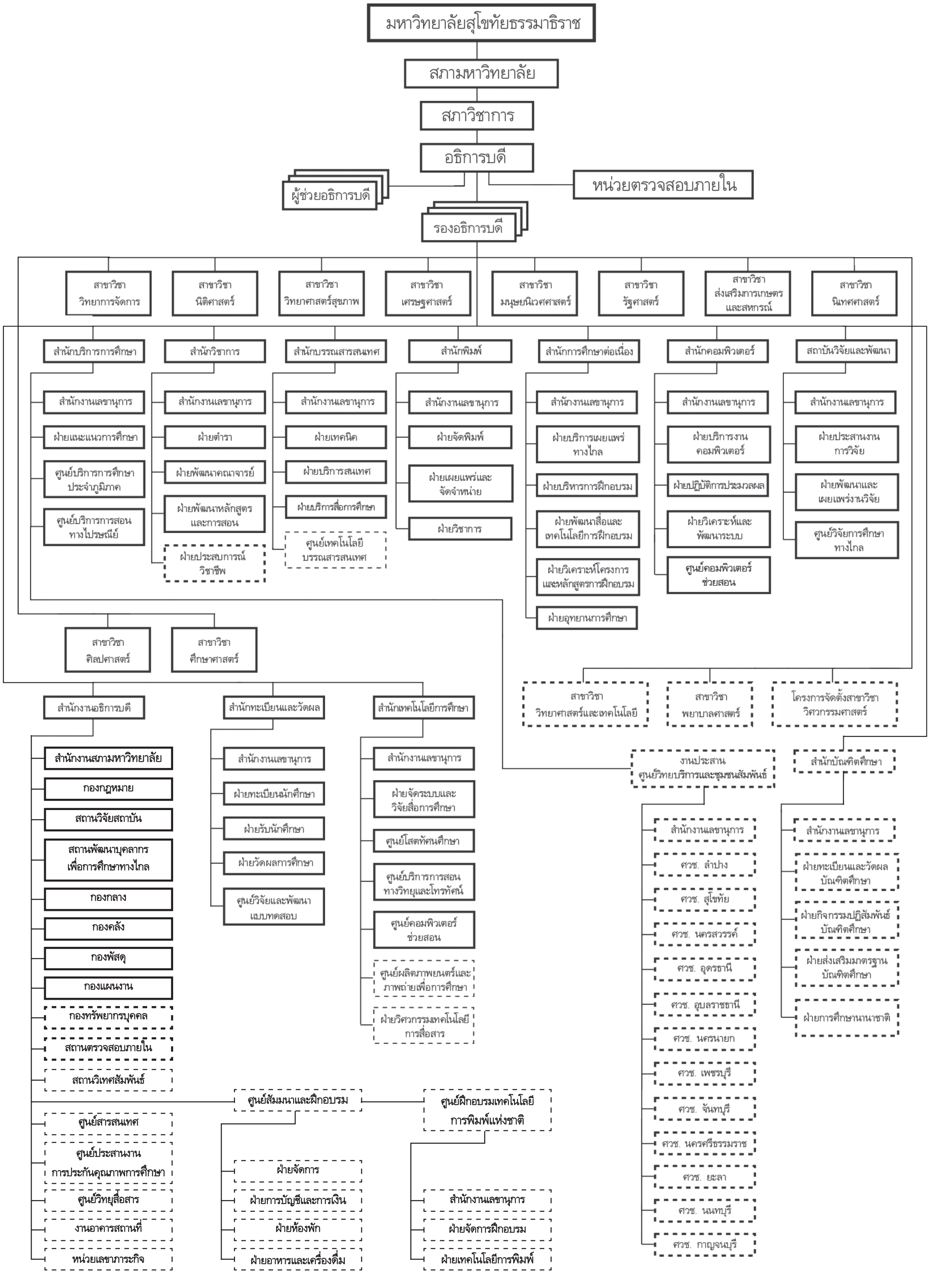
(11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขนงวิชาเทคโนโลยีการจัดการทางวิศวกรรม และแขนงวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล

(12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาล และแขนงวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน

แผนภูมิแสดงโครงสร้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

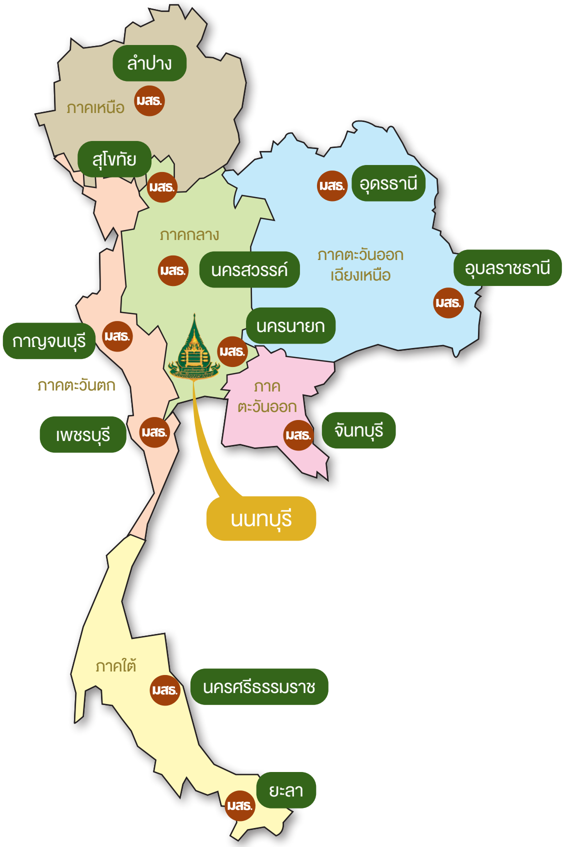


หมายเหตุ
1. [กรอบเส้นประ] หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2. [กรอบเส้นประหนา] หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
3. มหาวิทยาลัยได้ปรับโครงสร้างใหม่ให้ไปสังกัด **"สำนักบริการการศึกษา"** ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน และเปลี่ยนชื่อเป็น **"ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์"** ซึ่งมีทั้งหมด 12 แห่ง ตั้งอยู่ในภูมิภาค

2. ศูนย์บริการการศึกษา

2.1 ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 แห่ง

มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 แห่ง ขึ้นในส่วนภูมิภาค เพื่อขยายบริการทางวิชาการและเสริมระบบการเรียนการสอนทางไกลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเป็นแหล่งให้บริการของมหาวิทยาลัยที่กระจายถึงนักศึกษาที่อยู่ในจังหวัดต่างๆ อย่างครอบคลุมทั่วถึง รวมทั้งการบริการวิชาการแก่ชุมชน อาทิ บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาบริการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริการข่าวสารต่างๆของมหาวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นนี้กระจายอยู่ในส่วนภูมิภาคทั่วประเทศจำนวน 12 ศูนย์ ได้แก่



แต่ละศูนย์มีรัศมีการดำเนินการ
ไม่น้อยกว่า 200 กิโลเมตร โดยมีหน่วยเคลื่อนที่
ครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัด

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง

หมู่ที่ 2 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง 52190

โทร. 0 5482 9811-4 **โทรสาร** 0 5482 9815

อีเมล์: lp.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 8 จังหวัด: ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แพร่ พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน และน่าน

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สุโขทัย

4 หมู่ที่ 7 ถ.สุโขทัย-กำแพงเพชร ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000

โทร. 0 5565 1099-101 **โทรสาร** 0 5565 1103, 0 5565 1097

อีเมล์: sk.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 5 จังหวัด: สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ตาก และอุตรดิตถ์

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์

105/35 หมู่ที่ 10 ถ.นครสวรรค์-พิษณุโลก ต.วัดไทรย์ อ.เมือง
จ.นครสวรรค์ 60000

โทร. 0 5622 2450 **โทรสาร** 0 5622 3010, 0 5622 2148

อีเมล์: nw.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 9 จังหวัด: นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี อ่างทอง พิจิตร พระนครศรีอยุธยา และกำแพงเพชร

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี

หมู่ที่ 10 บ้านคำกลิ้ง ต.บ้านจั่น อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000

โทร. 0 4229 2495-500 ต่อ 23 **โทรสาร** 0 4229 2494

อีเมล์: ud.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 8 จังหวัด: อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย เลย สกลนคร นครพนม มุกดาหาร และบึงกาฬ

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี
199 หมู่ที่ 10 ถ.เลี่ยงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000
โทร. 0 4528 1891 ต่อ 101-105 **โทรสาร** 0 4528 1890
อีเมล์: ub.adoffice@stou.ac.th Line Official : @stou_ubon
ครอบคลุม 12 จังหวัด: อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร ร้อยเอ็ด สุรินทร์ บุรีรัมย์ นครราชสีมา ชัยภูมิ ขอนแก่น กาฬสินธุ์ และมหาสารคาม

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก
196 หมู่ที่ 5 ต.ศรีกะอาง อ.บ้านนา จ.นครนายก 26110
โทร. 0 3730 6247-50 **โทรสาร** 0 3730 6244
อีเมล์: nk.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 4 จังหวัด: นครนายก ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา และสระบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี
90 หมู่ที่ 9 ต.ไร่ส้ม อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000
โทร. 0 3240 3801-5 **โทรสาร** 0 3240 3822-23
อีเมล์: pb.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 6 จังหวัด: เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี สมุทรสาคร ประจวบคีรีขันธ์ และสุพรรณบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี
หมู่ที่ 1 ถ.จันทบุรี - สระแก้ว อ.มะขาม จ.จันทบุรี 22150
โทร. 0 3938 9430-3 **โทรสาร** 0 3938 9434
อีเมล์: cb.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว และชลบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช
169 หมู่ที่ 3 ถ.นครศรีฯ - ร่อนพิบูลย์ ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช 80000 หรือ ตู้ ปณ. 33 ปทฝ. ศาลามีชัย อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80001
โทร. 0 7537 8680-1 **โทรสาร** 0 7537 8686
อีเมล์: nr.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 9 จังหวัด: ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ตรัง และพัทลุง

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ยะลา
6/1 หมู่ที่ 6 ถ.ท่าสาป - ลำใหม่ ต.พร่อน อ.เมือง จ.ยะลา 95000 หรือ ตู้ ปณ. 95 ปณจ. ยะลา 95000
โทร. 0 7326 4020, 0 7326 4014 ต่อ 109-111 **โทรสาร** 0 7326 4017, 0 7326 4020
อีเมล์: yl.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา และสตูล

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี
สำนักบริการการศึกษา อาคารบริภัณฑ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทร. 0 2504 7697 **โทรสาร** 0 2503 4721
อีเมล์: rcnb.esoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. กาญจนบุรี
245/1 ถ.แสงชูโต ต.ปากแพรก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000
โทร. 0 345 10915-6 **มือถือ** 0 916 058936, 0 839 998 791
อีเมล์: Kanchanaburi.stou@gmail.com
ครอบคลุม 1 จังหวัด: กาญจนบุรี

2.2 ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด 77 จังหวัด จำนวน 83 ศูนย์ ดังนี้

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
1. กรุงเทพมหานคร	1.1 โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย 1.2 โรงเรียนสารวิทยา 1.3 โรงเรียนปทุมคงคา 1.4 โรงเรียนวัดสุทธิวราราม 1.5 โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย 1.6 โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี 1.7 โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ	0 2279 1992, 0 2279 2429 ต่อ 107 0 2579 2761 ต่อ 104 0 2391 2444 0 2211 4192 0 2411 0637, 0 2866 1882 - 3 0 2277 0663 ต่อ 103 0 2517 1230, 0 2517 5026
2. นนทบุรี	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม	0 2966 7053, 0 2525 0830
3. สมุทรปราการ	โรงเรียนสมุทรปราการ	0 2395 2344 ต่อ 141, 0 2395 0016
4. ปทุมธานี	โรงเรียนปทุมวิไล	0 2581 6773 ต่อ 123
5. พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	0 3524 3399 ต่อ 108
6. ลพบุรี	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย	0 3641 1051
7. สิงห์บุรี	โรงเรียนสิงห์บุรี	0 3650 7167 - 8
8. ชัยนาท	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม	0 5641 1507, 0 5641 1645
9. อุทัยธานี	โรงเรียนอุทัยวิทยาคม	0 5651 1334
10. นครนายก	โรงเรียนนครนายกวิทยาคม	0 3731 1255
11. สระบุรี	โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม	0 3621 1206, 0 3621 1199
12. ฉะเชิงเทรา	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฏิ์	0 3851 1249 ต่อ 113
13. ปราจีนบุรี	โรงเรียนปราจิณราษฎรอำรุง	0 3721 1070 ต่อ 115
14. นครปฐม (ศูนย์ฯ ภาคกลาง)	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ (คณะศึกษาศาสตร์)	0 3425 3842 ต่อ 293, 0 3425 5095
15. สมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย	0 3441 2020, 0 3441 1885
16. สมุทรสงคราม	โรงเรียนศรัทธาสมุทร	0 3471 1221 ต่อ 101
17. ราชบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3233 7302
18. กาญจนบุรี	โรงเรียนกาญจนานุเคราะห์	0 3451 1060
19. อ่างทอง	โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม	0 3561 1643
20. สุพรรณบุรี	โรงเรียนสงวนหญิง	0 3552 1659 ต่อ 112
21. เพชรบุรี	โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ	0 3242 5052
22. ประจวบคีรีขันธ์	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย	0 3261 1103

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
23. ชลบุรี	โรงเรียนชลกันยานุกูล	0 3828 2559 ต่อ 103
24. ระยอง	โรงเรียนระยองวิทยาคม	0 3861 8914, 0 3861 1010
25. จันทบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3931 1170
26. ตราด	โรงเรียนตราษตระการคุณ	0 3951 1151
27. เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	0 5341 8674 - 5 ต่อ 207, 0 5341 9037 - 9
28. ลำพูน	โรงเรียนจักรคำคณาทร	0 5351 1011 ต่อ 116
29. ลำปาง	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย	0 5422 7603 ต่อ 2002
30. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนห้องสอนศึกษา	0 5361 2079, 0 3561 1349
31. เชียงราย	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	0 5371 1018
32. พะเยา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม	0 5443 1275 ต่อ 102
33. แพร่	โรงเรียนพิริยาลัย	0 5451 1104 ต่อ 119, 0 5451 1639
34. น่าน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร	0 5471 0411, 0 5471 0955
35. พิษณุโลก	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี	0 5524 1947, 0 5525 8003
36. อุตรดิตถ์	โรงเรียนอุตรดิตถ์	0 5541 1104
37. สุโขทัย	โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม	0 5561 1786, 0 5561 2402
38. ตาก	โรงเรียนตากพิทยาคม	0 5551 1134
39. นครสวรรค์	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์	0 5622 1207 ต่อ 106, 0 5622 1678
40. กำแพงเพชร	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	0 5571 1212
41. เพชรบูรณ์	โรงเรียนเพชรพิทยาคม	0 5672 2209
42. พิจิตร	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม	0 5699 0334
43. สงขลา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ	0 7431 3402
44. ชุมพร	โรงเรียนศรียาภัย	0 7750 3375 - 6
45. ระนอง	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร	0 7781 1078
46. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	0 7535 6137 ต่อ 126
47. สุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	0 7727 2300
48. ภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย	0 7621 2075 ต่อ 108
49. กระบี่	โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล	0 7561 1181
50. พังงา	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน	0 7641 2065 ต่อ 102

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
51. ปัตตานี (ศูนย์ฯ ภาคใต้)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (อาคารเรียน 3)	0 7331 2293, 0 7333 5115 ต่อ 1240
52. สตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา	0 7471 1955
53. นราธิวาส	โรงเรียนนราธิวาส	0 7354 1771
54. ยะลา	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง	0 7321 2820 ต่อ 109
55. พัทลุง	โรงเรียนพัทลุง	0 7461 3022 ต่อ 101
56. ตรัง	โรงเรียนวิเชียรมาตุ	0 9521 9880
57. ขอนแก่น	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน	0 4333 3724
58. กาฬสินธุ์	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์	0 4381 3409
59. เลย	โรงเรียนเลยพิทยาคม	0 4281 1290, 0 4281 1120
60. อุดรธานี	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	0 4221 2693
61. หนองคาย	โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร	0 4241 1203 ต่อ 105
62. นครราชสีมา	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	0 4421 4557 - 8
63. ชัยภูมิ	โรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล	0 4481 1849 ต่อ 101
64. สกลนคร	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	0 4272 1181
65. นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	0 4251 1188
66. มหาสารคาม	โรงเรียนสารคามพิทยาคม	0 4371 1585 ต่อ 108
67. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนสตรีศึกษา	0 4351 1410 ต่อ 114
68. บุรีรัมย์	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม	0 4461 2888
69. สุรินทร์	โรงเรียนสุรวิทยาคาร	0 4451 1193 ต่อ 104
70. อุบลราชธานี	โรงเรียนนารีนุกูล	0 4524 5800
71. ยโสธร	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	0 4571 1655
72. ศรีสะเกษ	โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย	0 4561 2611 ต่อ 104
73. มุกดาหาร	โรงเรียนมุกดาหาร	0 4261 1087
74. สระแก้ว	โรงเรียนสระแก้ว	0 3724 1091
75. หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร	0 4231 2554
76. อำนาจเจริญ	โรงเรียนอำนาจเจริญ	0 4551 1959
77. บึงกาฬ	โรงเรียนบึงกาฬ	0 4249 1187 - 8

2.3 สถานที่จัดสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา

ภาค	จังหวัด	สถานที่
1. ภาคกลาง	กรุงเทพมหานคร	1.1 สถาบันสันติราษฎร์บริหารธุรกิจ 1.2 สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมสหกรณ์ 1.3 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมฯ
	สมุทรปราการ	1.4 โรงเรียนประภามนตรี 2
	พระนครศรีอยุธยา	1.5 วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
	นครปฐม	1.6 โรงเรียนราชินีบูรณะ 1.7 โรงเรียนกวดวิชาไหลธนานนท์
	ชลบุรี	1.8 โรงเรียนดาราสมุทร 1.9 โรงเรียนอาชีวพระมหาไถ่ 1.10 โรงเรียนบางละมุง
	ระยอง	1.11 โรงเรียนศิริพรระยอง
	สระบุรี	1.12 วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
2. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นครราชสีมา	2.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา 2.2 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ 2.3 ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร 2.4 วิทยาลัยการอาชีพพิมาย 2.5 สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา
	บุรีรัมย์	2.6 สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์
	ศรีสะเกษ	2.7 เขตพื้นที่การศึกษา 1
	ขอนแก่น	2.8 โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน 2.9 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ 7 กรมส่งเสริมฯ
3. ภาคเหนือ	อุทัยธานี	3.1 โรงเรียนอุทัยพิทยาคม
	เชียงใหม่	3.2 กองบิน 41 จังหวัดเชียงใหม่
	เชียงราย	3.3 สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงราย
	แม่ฮ่องสอน	3.4 โรงเรียนห้องสอนศึกษา 3.5 โรงเรียนแม่สะเรียง "บริพัตรศึกษา"
	ตาก	3.6 สำนักงานสหกรณ์นิคม จังหวัดตาก
4. ภาคใต้	ชุมพร	4.1 วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
	สุราษฎร์ธานี	4.2 โรงเรียนเทพมิตรศึกษา 4.3 โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 4.4 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี 4.5 องค์การสงเคราะห์สวนยางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	ตรัง	4.6 โรงเรียนวิเชียรมาตุ
	พัทลุง	4.7 วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
	ภูเก็ต	4.8 ภูเก็ตวิทยาลัย 4.9 โรงเรียนนานาชาติบริติช
	สงขลา	4.10 โรงเรียนอุดมศึกษาพณิชยการ 4.11 โรงแรมโฆษิต 4.12 โรงเรียนหาดใหญ่รัฐประชาสรรค์ 4.13 โรงแรม วี แอล หาดใหญ่
	สตูล	4.14 โรงเรียนสตูลวิทยา

*สถานที่จัดสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม นักศึกษาควรตรวจสอบให้แน่ใจทาง www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters / คลิกที่ กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา

2.4 ศูนย์บริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ห้องสมุด) มีจำนวน 2 ศูนย์ ดังนี้

1) หอสมุดรัชมังคลาภิเษก อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ถนนเพชรเกษม อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร. 0 3252 0171
2) หอสมุดติณสูลานนท์ โรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา
ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา โทร. 0 7431 3402

2.5 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกระบี่
2. กรุงเทพมหานคร	ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ภาษีเจริญ ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ วัดราชโอรสาราม ห้องสมุดประชาชนบางเขน
3. กาญจนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาญจนบุรี
4. กาฬสินธุ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กำแพงเพชร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกำแพงเพชร
6. ขอนแก่น	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดขอนแก่น
7. จันทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดจันทบุรี
8. ฉะเชิงเทรา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
9. ชลบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชลบุรี
10. ชัยนาท	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยนาท
11. ชัยภูมิ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
12. ชุมพร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพร
13. เชียงราย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงราย
14. เชียงใหม่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
15. ตรัง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตรัง
16. ตราด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตราด
17. ตาก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตาก
18. นครนายก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครนายก
19. นครปฐม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครปฐม
20. นครพนม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม
21. นครราชสีมา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
22. นครศรีธรรมราช	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครสวรรค์
24. นนทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนนทบุรี
25. นราธิวาส	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนราธิวาส
26. น่าน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดน่าน
27. บุรีรัมย์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
28. บึงกาฬ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบึงกาฬ

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
29. ปทุมธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี
30. ประจวบคีรีขันธ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หอสมุดรัชมังคลาภิเษก อ.หัวหิน จ.ประจวบคิรีขันธ์
31. ปราจีนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปราจีนบุรี
32. ปัตตานี	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
34. พะเยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพะเยา
35. พังงา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพังงา
36. พัทลุง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพัทลุง
37. พิษณุโลก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก
38. พิจิตร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิจิตร
39. เพชรบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบุรี
40. เพชรบูรณ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบูรณ์
41. แพร่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแพร่
42. ภูเก็ต	ห้องสมุดประชาชนเทศบาลเมืองภูเก็ต
43. มหาสารคาม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมหาสารคาม
44. มุกดาหาร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
46. ยะลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา
47. ยโสธร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยโสธร
48. ระนอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระนอง
49. ระยอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระยอง
50. ร้อยเอ็ด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดร้อยเอ็ด
51. ราชบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดราชบุรี
52. ลพบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลพบุรี
53. ลำปาง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลำปาง
54. ลำพูน	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดลำพูน
55. เลย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเลย
56. ศรีสะเกษ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ
57. สกลนคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสกลนคร
58. สงขลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา หอสมุดติณสูลานนท์ (ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ)
59. สระบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี
60. สระแก้ว	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสงคราม
63. สมุทรสาคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร
64. สตูล	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสตูล
65. สิงห์บุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสิงห์บุรี
66. สุพรรณบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุพรรณบุรี
67. สุราษฎร์ธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
69. สุโขทัย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุโขทัย
70. หนองคาย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดหนองคาย
71. หนองบัวลำภู	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดหนองบัวลำภู
72. อ่างทอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอ่างทอง
73. อุดรธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุดรธานี
74. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
75. อุทัยธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี
76. อุบลราชธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุบลราชธานี
77. อำนาจเจริญ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอำนาจเจริญ

นอกจากมหาวิทยาลัยจะได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาไว้ให้บริการนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจในศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเป็นกรณีพิเศษไว้ เพื่อให้บริการแก่ผู้ต้องขังด้วย อาทิ

- เรือนจำกลางบางขวาง
- เรือนจำกลางคลองเปรม
- ฑัณฑสถานหญิงกลาง
- ฑัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง
- เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช
- เรือนจำกลางเชียงใหม่
- เรือนจำกลางเชียงราย
- เรือนจำกลางพิษณุโลก
- เรือนจำกลางลำปาง
- เรือนจำกลางคลองไผ่
- เรือนจำกลางสมุทรปราการ
- ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง
- เรือนจำกลางนครสวรรค์
- เรือนจำกลางชลบุรี



➲ คณะบรรณาธิการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย สินสุวรรณ
   (ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา)
2. รองศาสตราจารย์ ดร.กิระพล กาละดี
   (รองผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา)

➲ คณะผู้รวบรวมและจัดทำ

1. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุ่น
   (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)
2. นางนงนารถ เขียวสุวรรณ
   (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
3. นายพลากร พึ่งสอนรักษ์
   (เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
4. นางสาวอำนวย ก้อนบุญไสย์
   (เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)

➲ จัดทำโดย

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

➲ ออกแบบปก

นายมาโนช แซ่โซ้

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



"ที่ไหน เวลาใด ใครก็เรียนได้"

การศึกษาด้วยระบบทางไกล

จัดทำโดย

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช